

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ Чертковский
детский сад №3

И.Н. Вербицкая

«09» ноября 2022г.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной
Профсоюзной организации:

Т.И. Емельяненко

«09» ноября 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Чертковский детский сада №3 на период с
09.01.2023 по 08.01.2026 годы

Коллективный договор
прошел уведомительную
регистрацию в управлении
по труду министерства труда
и социального
развития Ростовской области

Регистрационный №18858/23268
от 07.03.2023г.

Чертковский район

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Чертковский детский сад №3.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации заведующего детским садом Вербицкой Ирины Николаевны (далее - работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) Емельяненко Тамары Ивановны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей соответствующими органами по труду.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания выполнения условий коллективного договора.

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по

письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами за связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.8. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.9. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и программам профессионального образования по программам повышения квалификации педагогических работников, перечень необходимых профессиональных специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.10. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.11. В случае направления работника для профессионального образования сохранять за ним место работы и должность.

4
работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.13. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы.

3.2. Для руководителя, заместителя руководителя, работников из числа

административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается

нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин - устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени

- для воспитателей, работающих в группах общеразвивающей

направленности - 36 часов в неделю;

- для воспитателей, работающих в группах компенсирующей направленности - 25 часов в неделю;

- педагога-психолога устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы;

- учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов;

- инструктора по физической культуре - 30 часов;

- музыкального руководителя - 24 часа.

3.5. Рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями в режиме рабочего времени, утвержденными в установленном порядке. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБДОУ Черковский детский сад №3.

3.6. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих работников: заведующий, завхоз.

3.7. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 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 лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом детского сада,

(заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), 5 педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

3.9. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.10. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.12. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.13. Детский сад работает в режиме пятидневной рабочей недели.

Выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением мест работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 и 125 ТК РФ.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работодателем и работником может быть перенесен на другой срок при несвоевременной оговорке работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

3.19. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка - 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников - 3 календарных дня;
- бракосочетания работника - 3 календарных дня;
- похорон близких родственников - 3 календарных дня.

3.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.21. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.22. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 3 календарных дня;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

3.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.23.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.23.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников детского сада осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается заведующим детского сада, профкомом и является Приложением №1 к настоящему коллективному договору.

4.2. Заработная плата работников детского сада не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных

окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп.

4.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в детском саду системе оплаты труда (ст. 135 РФ).

4.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

В соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Таким образом устанавливается требование о максимально допустимом промежутке времени между выплатами частей заработной платы (Письмо Минтруда России от 03.02.2016 № 14-1/10/В-660). Согласно части 8 статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Днями выплаты заработной платы являются: 12 и 27 числа текущего месяца, если день выплаты выпадает на выходной день, то днем выплаты считается день предыдущий перед выходным днем.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работнику в учреждении в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренные трудовым договором.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- ☐ составных частей заработной платы, причитающейся за соответствующий период;
- ☐ размеров 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;
- ☐ размеров и оснований произведенных удержаний;
- ☐ общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы,

7
(должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера.

4.6. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество и эффективность его деятельности.

4.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.10. В соответствии со ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.11. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- ☐ при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ☐ при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- ☐ при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- ☐ при получении соответствующего образования - со дня предъявления документа об образовании;
- ☐ в других установленных законом случаях.

4.12. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 1 ставки заработной платы (должностного оклада).

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. В соответствии со ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона

«Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, и возникновение профессиональных заболеваний заключается *соглашение по охране труда*.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

6.1.3. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.4. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.6. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.8. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.9. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил, инструкций по охране труда.

6.1.12. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе в проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильным расходованием фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- ☐ учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- ☐ согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций;

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- ☐ установление системы оплаты труда работников, включая поощрения и стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- ☐ принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- ☐ установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- ☐ установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- ☐ принятие решений о режиме работы в каникулярный период и об отмене образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- ☐ определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- ☐ формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- ☐ формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ☐ принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников, изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- ☐ представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- ☐ представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарифной аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзной комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителей в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления взносов на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

11
8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.3. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение №1 «Положение об оплате труда»;

приложение №2 «Правила внутреннего трудового распорядка»;

приложение №3 «Соглашение по охране труда».

Приложение
к коллективно-

договору муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Чертковский детский сад № 3 общеразвивающего ви

346000 п. Чертково, ул. Пролетарская, 100, 2-23-32

Согласовано:
Общим собранием
трудоого коллектива
Протокол от «30» 12.2021г.
№ 4

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
Чертковский детский сад № 3
_____ И.Н. Вербицкая

Утверждено:
Приказом МБДОУ
Чертковский детский сад № 3
от «30» декабря 2021г. №108 -4

Положение об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Чертковского детского сада № 3
общеразвивающего вида

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ Чертковского детского сада
_____ Т.И. Емельянова

1. Общие положения

Приложение
к коллективному
образовательного
визирующего в

Утверждаю
МБДОУ
детский сад № 3
И.Н. Вербицкая

Утверждено
приказом МБДОУ
детский сад № 3
2021г. №108

В
ного

Согласно

федерального ко
детского са
Т.И. Емелья

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чертковский детский сад №3 общеразвивающего вида (МБДОУ Чертковский детский сад №3) (далее - Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Чертковский детский сад №3 общеразвивающего вида, подведомственного Отделу образования Администрации Чертовского района (далее - Отдел), осуществляющего основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителя, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников МБДОУ Чертковский детский сад №3, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее - локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и частью 2 статьи 4 решения Соборания депутатов Чертовского района от 28.10.2008г. №283 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не

включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительные работы, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и по выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работников МБДОУ Чертковский детский сад №3 осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МБДОУ Чертковский детский сад №3, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников МБДОУ Чертковский детский сад №3 (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения на условиях сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационных и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

1.8. Настоящее положение определяет порядок формирования стоимости оплаты труда работников МБДОУ Чертковский детский сад №3 за счет средств областного, местного бюджетов.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется МБДОУ Чертковский детский сад №3 в пределах выделенных средств областного, местного бюджета.

Порядок формирования фонда оплаты труда МБДОУ Чертковский детский сад №3 за счет местного бюджета определяется Отделом.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 решения Соборного собрания депутатов Чертовского района от 28.10.2008 года №283 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений»:

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работ-

за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителя и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются нормативным актом МБДОУ Чертковский детский сад №3, но не ниже размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением,

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенных в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице №1.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (рублей)
--	--------------------------	-------------------------------------

1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1-й квалификационный уровень помощник воспитателя	7607

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице №2.

Таблица

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12041
	3-й квалификационный уровень воспитатель; педагог-психолог;	13242
	4-й квалификационный уровень учитель-логопед (логопед)	13893

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры должностных окладов ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице №3.

Таблица

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих

3	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер должностного оклада (руб)
7607	1	2	3
Заработной платы в таблице №2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	2-й квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	5862

Таблица

Заработной платы работников

2.3.4. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям работников устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих приведены в таблице № 4.

Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)

Таблица

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих

3	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер ставки заработной платы (рублей)
12041	1	2	3
13242	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
13893		1-й квалификационный разряд	4169
		2-й квалификационный разряд	4411
Должностям служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня»	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
		4-й квалификационный разряд	4957

Должностям служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня»

Таблица №3.

Таблица

по ПКГ

Примечание к таблице №4:

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

- 1-й квалификационный разряд распространяется на дворника, кухонного рабочего, сторожа (вахтера);
- 2-й квалификационный разряд распространяется на машиниста по ремонту спецодежды, кастеляншу, рабочего по комплексному обслуживанию помещений;

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

-1-й квалификационный уровень 4-й квалификационный
распространяется на повара.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам МБДОУ Чертковский детский сад №3 устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие дни и нерабочие праздничные дни при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4 раздела 4 настоящего Положения.

3.2. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.2.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада ставки заработной платы, установленных для различных видов работ по сравнению с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

Руководителем МБДОУ Чертковский детский сад №3 проводятся мероприятия по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для предоставления компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.2.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрена оплата часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного оклада педагогической работы.

3.3. В случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат устанавливаются

икационный

мпенсационно

й сад №3

го характера:

с вредными и

я от нормальн

оте, работе в

дничные дни

ормальных).

устанавливае

от ставок зар

тренной пункт

ыми и (или) оп

й 147 ТК РФ.

ыми условиями

ий труда, пров

26-ФЗ «О спец

должностного

ных видов р

и и (или) оп

с учетом

енном статьей

ективным до

В проводятся

о уточнения

аний для при

жних условий

условий тру

доплата за р

аζεται.

предусмотрены

доплата за р

аζεται от зар

становленного

отклоняюще

сационного х

выплат, устано

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительную работу. Конкретные размеры доплат определяются коллективному работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (ночи), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или не праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В случае работы в выходной или нерабочий праздничный день оплата производится в двойном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.3.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 23 часов до 6 часов).

Расчет части размера должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.3.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей №5.

Таб.

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

1	2	3
№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы (группы) с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):	
	- руководитель учреждения, заместитель руководителя	до 10
	- работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	5-15

Примечания к таблице № 5:

1. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается в размере 35 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной за ставку заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются МБДОУ Чертовский сад №3 и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда ДОУ.

3.3.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6.

Таблица № 6

3 Размер доплаты (процентов)	Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей		
	№№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
	1	2	3
до 10 5-15	1	Работнику учреждения - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (объединения) секретарь комиссии (объединения)	до 15 до 10
		2 Работнику учреждения, ответственному за работу с архивом учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
смотрены норм аты за работу численной работы.	3	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя)	

	учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	до 1
	иным работникам	до 2
3	Работнику учреждения, ответственному за организацию питания	до 1
4	Педагогическому работнику (при отсутствии штатного социального педагога) за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до
5	Педагогическим работникам за организацию и исполнение работы в качестве уполномоченного по правам ребенка	до
6	Работнику учреждения за ведение работы с официальным сайтом учреждения	до

Примечания к таблице № 6:

1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

При наличии у работника права на установление ему доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных в Положении. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1-4, устанавливаются в указанных диапазонах, дифференцированно исходя из сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3. При наличии оснований выплаты компенсационного характера устанавливается работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;
иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от размера должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждают руководители учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (исключением работников, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполненной работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и размера принимается:

руководителем учреждения - Отделом в соответствии с утвержденным порядком;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителем руководителя надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ.

работ, установленного руководителю учреждений.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи с изменением руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за выполняемых работ заместителю руководителя учреждения сохраняются в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждения на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю, специалистам и служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу) в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 489н об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного размера педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей №7.

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер (проценты)
1	2	
1.	Руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения, служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	
2.	Иные специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет	

размера надбавки
ом числе в связи
ы надбавок за
учреждения мо
ендарного года.
ство выполняем
ов местного
на очередной ф

от 10 до 15 лет
свыше 15 лет

до 20
до 30

ководителю, спе
омогательному па
от 26.08.2010 №
правочника до
дел «Квалифика
в зависимости
ных и муницип
ного самоуправл
центах от доли
зусмотрены нор
- от заработной
установленного

в зависимости
ипальных учре
авления в соотв

Та

Размер на
(пропе

3

10

15

20

до 10

Увеличение (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится за достижение отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в муниципальной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.4. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях стимулирования за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются администрацией учреждения самостоятельно. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.4.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать: усердное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

4.4.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, установленном Отделом, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.5. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждения, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и эффективности, качественному результату труда работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за сложность работы;

за наличие почетного звания;

выплата пособия специалистам из числа педагогических работников.

4.6. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы

— от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет

4.6.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается с

дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении ка (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комис

4.9. Руководителю и специалистам учреждения, расположенного в с населенном пункте, устанавливается надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается в пр от должностного оклада (педагогическим работникам, для предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной п установленного объема педагогической работы) и составляет:

руководителю учреждения, заместителю руководителя, специ занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные пр Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 03.07.2008 № 305н – 20 процентов;

иным руководителям и специалистам – до 25 процентов.

4.10. Работникам, имеющим почетное звание Российской Фе «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду фе органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудн нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звани

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в п от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим раб для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы з заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки за платы и установленного объема педагогической работы) в соотве таблицей № 8.

Таб

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер в (проц
1	2	
1.	Руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до до до

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня п почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, е

о присвоении ка
стационарная комис
расположенного в с
рику работы.

дывается в пр
тникам, для
ставку заработной
и заработной п
вляет:

одителя, специ
утвержденные пр
от 05.05.2008 №

ентов.

е Российской Фе
ю награду феде
(медаль, нагрудн
е почетного зван
навляется в п
агогическим раб
еской работы з
вой из ставки за
боты) в соответ

Таб

Размер на
(проце

3

для

е от

2

1

1

до

до

до

зается со дня пр
ой (медалью, н

Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие

почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии

направления почетного звания направлению профессиональной деятельности

и профессиональной должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может

устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается Отделом.

4.11.8. В целях привлечения и укрепления кадрового состава МБДОУ

Чертковский детский сад №3 молодым специалистам из числа педагогических

работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10

процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых

предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы

и заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и

нормативного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются

лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее

образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего

образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогическо

го образования по общеобразовательным программам, осуществляющие

педагогическую профессиональную деятельность на основании трудового договор

и основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства

Российской Федерации от 8.08.2013 №678 «Об утверждении номенклатуры

должностей педагогических работников, осуществляющих образовательную

деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений»

к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период

наступления основания для установления педагогическому работнику

надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на рабо

отную должность, не отнесенных к должностям педагогических работников, и

при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.12. При наступлении у работника права на установление (измене

ние) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодн

ном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в дру

их случаях, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная пла

та, выплата (изменение размера) выплат осуществляется по оконча

нии соответствующих периодов.

4.13. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера мо

гут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудов

ого договора (договорного соглашения к трудовому договору) и трудов

ого договора об совместительстве, за исключением надбавки молодым специалис

там, устанавливаемой только по основной работе.

5. Утверждаю выплаты труда руководителя МБДОУ Чертковский детский с

ад №3 от 2013г. включая порядок определения должностных окладов

и условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего

характера

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя со должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения и заместителю руководителя.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителя с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципальной учреждения.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в таблице № 9.

Таб

Минимальные размеры должностного оклада руководителя учреждения

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	24084
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21899
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19908

Примечание к таблице № 9.

Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства организацией исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства организацией, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения различного типа, утверждается.

5.2.3. Размер должностного оклада заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителю могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, определенные Отделом.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителю могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4

его заместителя с стимулирующего характера руководителю учреждения и его заместителю учреждения в зависимости от размеров должностного оклада руководителя учреждения и его заместителя.	в порядке, определенном Отделом. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ (премиальные выплаты) выплачиваются руководителю учреждения по решению администрации с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя. В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (согласно с законодательством Ростовской области). По решению Отдела в числе показателей эффективности работы учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждений в отчетном году по сравнению с предыдущим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области, администрации Чертовского района.
Должностной оклад (рублей)	5.5. Руководитель учреждения, заместитель руководителя наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным требованиям) в том же учреждении. Оклад труда руководителя учреждения, заместителя руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Примерного положения. Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Отделом, заместителем руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей выполнения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601). 5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю учреждения и его заместителю устанавливается предельный уровень соотношения их заработной платы, формируемой за счет всех источников финансирования и рассчитываемой за календарный год, и заработной платы работников (без учета заработной платы работников учреждения, его заместителя), (далее – предельное соотношение заработной платы).
плате труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, учитывающих особенности управления и особенности, утверждается Отделом. руководителя учреждения, его заместителя, стимулирующего характера, предусмотренным. могут устанавливаться в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 10.	5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 10.

**Размеры предельного соотношения заработной платы
руководителя учреждения**

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0

5.6.2. Для заместителя руководителя учреждения, размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения предельного соотношения заработной платы, установленного руководителем учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению Отдела руководителю учреждения, его заместителю определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителя руководителя.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 22.12.2013 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающей, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки, в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда осуществляется учреждением в порядке, установленном

Таблица

Заработной платы

Размеры предельного соотношения

2

3,0

на, размер предельного снижения заработной платы руководящего работника, его заместителя, предельное соотношение учета среднесписочных чисел работников в том числе в отношении заработной платы, размера предельного соотношения заработной платы за

педагогических работников

педагогических работников заработной платы определены с 22.12.2014 года. В педагогической деятельности о порядке оплаты заработной платы в педагогической деятельности предусматривается устанавливается педагогическая деятельность педагогическая

педагогических работников заработной платы определены с 22.12.2014 года. В педагогической деятельности о порядке оплаты заработной платы в педагогической деятельности предусматривается устанавливается педагогическая деятельность педагогическая

Министерства Мособразуки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждением в случаях и порядке, установленными приказом Мособразуки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;
размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, устанавливающими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Мособразуки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателей, осуществляющих воспитательную работу, осуществляется вследствие неявки сменяющих их работников или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2013 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических работников, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других работников образовательных учреждений, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного для педагогических работников;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов учреждений, привлекаемых для педагогической работы в образовательных учреждениях в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой педагогическими работниками на основе тарификации;

за часы почасовой оплаты труда заработная плата рассчитывается и выплачивается за фактически отработанные часы (фактической учебной нагрузки) в

месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.7.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработка в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим учителя, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещаемого работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на один рабочий день в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

6.8. При замещении отсутствующего по болезни или другим учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированного за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Отделом.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основе Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного согласно приложению №1 к настоящему положению.

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается руководителем учреждения – Отделом в соответствии с утвержденным порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителей, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может принимать представительный орган работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается в соотношении заработной платы руководителя учреждения, заместителя и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного из средств местного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определенном организацией.

за работу с вредными условиями труда;
надбавки за выслугу лет и почетного звания.
определяется:

установлены нормы (преподавательской) работы на ко-
те и деления по-
а затем на 12 (ко-

ни или другим п-
гоического работн-
плата труда со дв-
преподавательской
его недельной (м-
кий в тарификации

Оплата труда

работников админист-
реждения, сформир-
полученных орга-
нее 40 процентов, с

назначенческого п-
реждения на ос-
назначенческого п-
положению.

материальная помо-
мерах принима-
ствии с утвержде-
теля;

реждения в соот-
ным актом учт-

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу муниципального учреждения относятся:

- заведующий учреждением;
- заместитель заведующего учреждением;
- заведующий хозяйством;

2. Конкретный перечень должностей административно - управленческого персонала работников государственного учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или решением представительного органа работников.

Приложение об оплате труда
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
детского сада № 3 общеразвивающего

Приложение
к коллективному договору

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Чертковский детский сад № 3 общеразвивающего вида

346000 п. Чертково, ул. Пролетарская, 100, 2-23-32

личного персонала

персоналу муницип

ративно - управле
жения устанавли
нормативным актом

Секретарь
профсоюзного комитета
МБДОУ Чертковский детский сад № 3
общеразвивающего вида
Т.И. Емельяненко

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ Чертковский детский сад №3 общеразвивающего вида
И.Н. Вербицкая
Приказ №12 от «10».01.2022г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Чертковский детский сад №3
общеразвивающего вида**

ПРИНЯТО:
Решением Общего собрания
трудоового коллектива МБДОУ
Чертковский детский сад №3
протокол №1 от 10.01.2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 29 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства Российской Федерации от 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии с постановлением 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приема, отказа в приеме на работу, прекращения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие меры регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с данным дошкольным образовательным учреждением.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованные условия и все существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ следующие документы (статья 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудник не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения о трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Работники, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со статьями 65 и 66 ТК РФ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

далее - Правила) раз-
том от 08.12.2020 г.
рации в части регу-
работника на дист-
ных случаях», Фе-
Федерации" с изме-
Российской Федера-
зательных предвар-
влением Правитель-
оплачиваемых от-
идемиологические пр-
детей и молодежи"
Российской Федерации
ены в соответствии

в приеме на работу
овные права, обяза-
и время отдыха, опла-
на, а также другие

и работы трудового
использованию рабоче-
плению трудовой дис-
и к Коллективному

аведующий с учё-
офсоюзным комитетом
ны для всех членов

на, отстранения и ув

на трудового договора

57 ТК РФ) путем соот-
шего их согласованную
с трудового договора

договора допускается
Российской Федерации
Администрации ДОУ

сти, за исключением с-
нятым на работу соот-
с 2021 года). Сведения
ом виде (ст.66.1 ТК РФ)
21 года, вправе потре-
з соответствии со ст.6

мнению службы;
документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний -
при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной
подготовки;
справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо
о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную
в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной
власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной
политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при
поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в
соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица,
имеющие или имеющие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному
преследованию;
справку о том, является или не является лицо подвергнутое административному
наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без
назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая
выдается 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые
административному наказанию за потребление наркотических средств или
психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных
психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается
подвергнутым административному наказанию;
исключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального
закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При
присоединении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу)
учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного
или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров,
нахождения медицинских документами, в том числе полученных путем
взаимного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев
нахождения у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии
необходимости показаний для повторного проведения исследований либо иных
медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра.
Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры
лиц, поступающих на работу, с использованием медицинской информационной системы
исполнительной организации, к которой работник прикреплен для медицинского
обслуживания. Лица, поступающие на работу, вправе предоставить выписку из
медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных
условиях (исключительную карту), медицинской организации, к которой он прикреплен
для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
номер обязательного (добровольного) медицинского страхования;
справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по
образовательным программам высшего образования).
Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогич-
еских) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификаци-
онным справочником. Профессиональными стандартами обязаны пред-
ставлять соответствующий образовательный уровень и профессиональную подготовку
лица, имеющие педагогическую деятельность имеют лица имеющие
высшее образование и отвечающие квалификационным требо-
ваниям к педагогическим работникам, и (или) профессиональным стандар-
там педагогических работников, и (или) профессиональным стандар-
там педагогических работников в Российской Федерации

29.12.2012 №273-ФЗ.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно сдавшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Срок освоения образовательной программы высшего образования направленности дополнительных общеобразовательных программ определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предоставления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки об условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДООУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать содержанию заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия занимаемой должности и условиям труда. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего детским садом, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период отсутствия работника по болезни и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий детским садом имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, если об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа.

20

...ного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается прошедшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по своему желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим учреждением. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник приступит к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право прекратить трудовой договор. Анулированный трудовой договор считается незаключенным.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст. 66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, работающих более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями законодательства по заполнению трудовых книжек.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего совместительство.

Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводах на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о взысканиях вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны соответствовать тексту приказа.

С копией вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий ДОУ обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и передает ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных (персонифицированный) учете в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, прекращении трудового договора с указанием основания и причины прекращения трудового договора (далее - Кодекс), иная информация.

В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора работодатель предоставляет работодателю сведения о трудовой деятельности. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться для установления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведение учета в осуществлении других целей в соответствии с законами и иными актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в присутствии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, предусмотренных в Кодексе, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, указанные в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме, направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному запросу работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении, являющемся работодателем, в документах строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОУ хранятся в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогов и работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, а также фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении в течение и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какими бы то ни было прямым или косвенным ограничением прав или установлением прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии,

допускается только с письменного согласия работника, за исключением предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. По трудовому договору по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОО на срок до одного года, а в случае такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего ДОО на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе заведующего дошкольным образовательным учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственного (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий ДОО обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции средствами дистанционного оборудования, программно-техническими средствами, средствами связи, информацией и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу, но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции

исключением

ного согласия мож
му работодателю. П
пункт 5 части 1 статьи

противопоказанную

орме, работник мож
ного года, а в случа
ющего работника, за
за этого работника на
у не предоставлена,
ние соглашения о пр
ным.

соответствии с ме
пными законами
с его письменного
у работодателя ра

пера, производствен
землетрясения, эпид
угрозу жизнь или по
может быть временно
на период наличия
на дистанционную ра
преждением также мо
органом государствен

При этом заведую
иционную работу по и
работником трудовой
средствами, средствами
ионному работнику ком
им оборудования, пр
ых средств, возмещает
ионному работнику други
При необходимости ра
программно-технически
дованных или предост

вичной профсоюзной о
оде работников на дист

ых в части первой насто
одателем решения о вре

иционную работу;

на дистанционную работу
послужившего основани

оде работников на дист

ности информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам
компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими
оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных
средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за
использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-
технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения
расхода, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным
работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции
дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную
работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в
течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах
рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или
трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (пр
используя, что также порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить
иные, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки
предоставления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
иные вопросы, связанные с организацией труда работников, временно переводимых
на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен
с настоящим актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение
работником этого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работода

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работода
теля в трудовой договор с работником не требуется.
При окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода нали
чия оснований (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решени
я о переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предостав
ить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обя
зан приступить к ее выполнению.

При переводе временного перевода на дистанционную работу по инициативе работода
теля работнику распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным зако
ном от 02.07.2013 № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные
с трудовой функцией дистанционно оборудованием, программно-технически
средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работ
нику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованн
ых программно-технических средств, средств защиты информации и иных сре
дств, возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанцио
нной работы.

Если в силу специфики работы, выполняемой работником на стационарном рабочем мес
те, невозможно осуществить его временный перевод на дистанционную работу по иници
иативе работодателя, то работодатель не может обеспечить работника необходимыми
условиями в трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техниче
скими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение ко
торого работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем прост
ояния, не засчитываемым от работодателя и работника, с оплатой этого времени п
о ставке, установленной в трудовом договоре, если больший размер оплат
установлен в локальных актах работодателя, соглашениях, локальными нормативными ак
тами.

Работник не допускается от работы (не допускается к работе) в случаях:

в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсич

в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков

- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопуска к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за период отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным в 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ). Работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее двух недель. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда работник соглашается об увольнении по собственному желанию обусловлено продолжением им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или иного трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в уведомлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ).

дисциплинарного взыскания, при этом работодатель предупреждает об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

в) увольнения работника с его письменного согласия на другую работу, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую 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 уведомить работника об имеющейся у него вакансии и о ее характеристиках не позднее чем за три месяца до увольнения;

г) увольнения работника без уважительных причин в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

д) увольнения работника за совершение дисциплинарного проступка, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

е) увольнения работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

ж) увольнения работника за разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

и) увольнения работника за нарушение работодателем требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

к) увольнения работника за совершение работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

л) увольнения работника за принятие необоснованного решения заместителями заведующего ДОУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;

м) увольнения работника за однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

н) увольнения работника за представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;

о) увольнения работника, предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;

п) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации ДОУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

223. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

224. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненностью) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муницип

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо от работодателя соответствующей работы (часть 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционный работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня получения соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный период взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному требованию работника заведующий ДОУ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом документы, связанные с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

нением определенных ст

необходимого ему в соответ
нием федеральными за
Федерации, либо отсут

ТК РФ).

ТК РФ).

Российской Федерации и

а, если это нарушение ис

ТК РФ и иными федера

а с педагогическим раб

Устава дошкольного

образовательную деятельно

ствания, связанных с физиче

сника детского сада.

т быть расторгнут по ина

функции дистанционно ра

ителем по вопросам, связ

ей подряд со дня посту

тая, если более длитель

в взаимодействия работ

ового Кодекса).

ом основаниям, предусмот

нием заведующего дошк

быть ознакомлен под росп

следующим образом заве

а является последний день

тически не работал, но за

лось место работы (долж

е выдается трудовая кни

РФ. По письменному зая

ные надлежащим образом

прекращения трудового д

РФ или иного федерально

пункт статьи ТК РФ или

нением работник дошко

нке формы Т-2 и в книге

зора выдать трудовую

от ее получения, завед

необходимости явиться за тр

о дня направления указ

за задержку выдачи тру

шего трудовую книжку

рабочих дней со дня обра

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Уфракание дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведую

2.2. Заведующий ДОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения раб
- обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государств
- нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и
- воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учрежде
- территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической
- документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими
- обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работни
- заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, колл
- договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми до
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам
- условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действ
- условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и посо
- предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный догов
- установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную инфо
- необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и ко
- выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными норма
- актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнител
- уполномоченного на осуществление федерального государственного на
- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правов
- содержащих нормы трудового права, других федеральных органов испо
- власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установ
- деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудовог
- законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих н
- права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов
- избранных работниками ДОУ представителей о выявленных нарушения
- законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, п
- по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах
- органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполне
- полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной ра
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении
- образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными
- федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением
- обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников а пор
- установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогов работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

3.3. Заведующий ДОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДОУ;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий;
- планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальных условиях труда.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое возглавляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

- числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения, численности имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ДОУ и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;

- участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, с согласия воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать в курсе администрации ДООУ в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режимы документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в социальном и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники ДООУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством на специальную оценку условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

ными законами, Уставом
включения форм;
договоров и соглаше
в коллективного

ми не запрещенными

включая право на
Российской Федерации.

трудоустройства, а
Трудовым Кодексом

ных

их интересов и авторитет
ектива, профсоюзного
ценнем.

педагогической
его образовательного
дителям (законным
сторон за поведением

ва в профессиональную

астиками образователь

программ и методов

ной программы;

а и воспитания в

е, установленном

учебных планов,

ных программ;

ельности, участие в

ках и во внедрении

ресурсами, а также дост

дошкольного

икационным сетям и ба

техническим средства

и качественного

льности в детском саду

детского сада, в том

вое и объективное

профилю педагогичес

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения, соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДОУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных,

5.7. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 36 - часов в рабочей неделе.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместители заведующего, завхоз.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: 1 смена - 5.00-12.12, 2 смена - 9.00-16.12.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДОУ по согласованию с советом трудового коллектива. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДОУ с целью обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических требований и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДОУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию ДОУ как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещание заведующим не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается.

6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по ДОУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением по согласованию с советом трудового коллектива.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов. Родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДОУ с учетом мнения совета трудового коллектива 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. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом РОО, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении.

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке

устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

- 7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.
- 7.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированную законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и социальную защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничивается финансовыми возможностями учреждения.
- 7.3. Ставки заработной платы работникам ДОУ устанавливаются на основе тарификации списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.
- 7.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.
- 7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации менее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- 7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с советом трудового коллектива на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.
- 7.7. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (12-го и 25-го числа каждого месяца).
- 7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
- 7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
- 7.11. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с Положением «О критериях и показателях результативности деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Чертковский детский сад №3 общеразвивающего вида».
- 7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

- 8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):
- объявление благодарности;
 - награждение Почетной грамотой;
 - другие виды поощрений.
- 8.2. В отношении работника ДОУ могут применяться одновременно несколько поощрений.
- 8.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или по согласованию с уполномоченным в установленном порядке представителем работников дошкольного образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

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

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДОУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком

- является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения заведующим ДОО, его завхозом, повлекшего собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;
- представления работником заведующему ДОО подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОО являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОО 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 не должны быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОО должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ заведующего ДОО о применении дисциплинарного взыскания объясняется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под росписью, то приказ составляется без его подписи.

11. Зак

11.1. Р

разрабо

коллект

и наст

35
9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего, курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются Отделом образования Администрации Чертовского района, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДОУ в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

10.2. Заведующий ДОУ обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11. Заключительные положения

Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с советом трудового коллектива на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава

11.2. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательной деятельностью в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
- входить в группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на общем собрании трудового коллектива, и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работников с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в детском саду в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.4. настоящих Правил и ст. 189 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными изменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
трудового коллектива
протокол от 10.01.2022г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Чертковский детский сад №3
И.Н. Вербицкая
приказ от 10.01.2022 г №12

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета:
/Т.И. Емельяненко/

Соглашение по охране труда
Ежегодно будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников
МБДОУ Чертковского детского сада №3:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Периодичность выполнения	Сроки выполнения	ответственное лицо
1	Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию помощи при несчастных случаях	1 раз в год	март	Заведующий ДОУ, заведующий хозяйством ДОУ
2	Инструктаж по охране труда, проверка знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ	2 раза в год	март, октябрь	Заведующий ДОУ, заведующий хозяйством ДОУ
3	Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах	2 раза в год	май, ноябрь	Заведующий ДОУ, заведующий хозяйством ДОУ
4	Периодические медосмотры	1 раз в год	февраль	Заведующий ДОУ
5	Отчет о проделанной работе по улучшению условий труда	1 раз в год	январь-февраль	ответственный по охране труда
6	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры	ежедневно	ежедневно	заведующий хозяйством ДОУ
7	Своевременное отключение электроприборов по окончании работы	ежедневно	ежедневно	сотрудники ДОУ

8	Обследование территории ДОУ с целью удаления каловых, рвотных предметов на дорожках, спортивной площадке, участках для прогулок	ежедневно	ежедневно	заседания хозяйства ДОУ, рабочие
9	Обследование педагогами участков для прогулок детей и своевременное удаление с них предметов, опасных для жизни и здоровья детей	ежедневно	ежедневно	заседания
10	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	по мере необходимости	по мере необходимости	заседания хозяйства ДОУ, рабочие
11	Контроль в теплый период за безопасностью состояния крыш, своевременное удаление наледей, сосулек	ежедневно	ежедневно	заседания хозяйства ДОУ, рабочие
12	завоз песка для посыпания территории во время гололеда	1 раз в год	октябрь	заседания
13	контроль соблюдения режима повышенной ДОУ	ежедневно	ежедневно	заседания хозяйства ДОУ, рабочие и комплексные обслуживания зданий
14	Контроль соблюдения режима, противопожарной по мере необходимости	ежедневно	ежедневно	заседания хозяйства ДОУ
15	Контроль системы системы пожарной сигнализации	ежедневно	ежедневно	заседания хозяйства ДОУ
16	Своевременное обеспечение спецодеждой, инструментами, средствами дезинфекции, средствами индивидуальной защиты	по мере необходимости	согласно графика	заседания хозяйства ДОУ
17	Контроль состояния огнестойких дверей, деревянных конструкций, чердачных помещений	1 раз в год	2 раза в год	Заседания ДОУ
18	Своевременное обслуживание помещений ДОУ	по мере необходимости	по мере необходимости	заседания хозяйства ДОУ, рабочие

19	
20	
21	Ко
22	Кон рабо соб безоп

				по комплексному обслуживанию здания
19	Соблюдение мер предосторожности помощниками воспитателей, работниками пищеблока при переносе и раздаче горячей пищи	ежедневно	ежедневно	помощники воспитателей, работники пищеблока
20	Своевременное освидетельствование даты зарядки огнетушителей	по срокам	по срокам	заведующий хозяйством ДОУ
21	Контроль за состоянием систем тепло-водо- снабжения. Своевременное устранение неисправностей	ежедневно	ежедневно	Заведующий ДОУ, заведующий хозяйством ДОУ
22	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности на рабочем месте.	систематически	систематически	Заведующий ДОУ, заведующий хозяйством ДОУ