

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 390 г. Челябинска» (МБДОУ ДС № 390 г. Челябинска)

454112, г. Челябинск, ул. Пионерская, д. 6 «а», тел. 741-3-91, 798-88-33,
e-mail: doy390kurch@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада № 390 г. Челябинска»
на 2024-2027 годы



Работодатель:
Заведующий МБДОУ «ДС № 390
г. Челябинска»

Т.В. Путро
«17» марта 2024 г.

Работники:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ДС № 390
г. Челябинска»

Н.А. Тюрина
«17» марта 2024 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
органе по труду

зарегистрирован Администрацией города
Челябинска 27.03.2024г., протокол № 2, с приложе
нием 3, листов 73

Регистрационный № К-53 от « 07 » мая 2024г.

Руководитель органа по труду И. А. Галанцева

Челябинск

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3-4
2. Трудовые отношения	5-12
3. Профессиональная переподготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	12-13
4. Высвобождение работников и содействие трудоустройству	13-14
5. Рабочее время и время отдыха	14-18
6. Оплата и нормирование труда	18-22
7. Социальные гарантии и меры социальной поддержки	22-23
8. Охрана труда и здоровья	23-24
9. Поддержка молодых педагогов	25
10. Социальное партнерство	26-31
11. Гарантии профсоюзной организации	31-32
12. Контроль выполнения договора	32

Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем, в лице заведующего Путро Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 390 г. Челябинска» (далее Учреждение) с одной стороны, и профсоюзной организацией Учреждения, в лице председателя Тюриной Натальи Александровны, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Коллектив договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Коллективный договор является правовым локальным актом, регламентирующим социально-трудовые отношения в Учреждении.

2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (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», Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ТК РФ).

4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников до его обсуждения и принятия. В течение 5-ти дней после его подписания коллективный договор принимается на общем собрании трудового коллектива. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. В случае изменения

законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

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

13. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

14. Стороны договорились:

1) осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на социальную защиту работников Учреждения, обеспечивать контроль целевого использования средств, направляемых на эти цели;

2) обеспечивать участие представителей сторон Коллективного договора в работе при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; взаимно предоставлять достоверную и своевременную информацию принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические профессиональные интересы работников Учреждения;

3) способствовать предотвращению коллективных трудовых споров, участвовать в работе комиссий по их урегулированию в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

4) способствовать реализации закрепленного в Уставе порядка управления Учреждением, предусматривающего полномочия общего собрания работников;

5) принимать совместные решения, касающиеся заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения.

15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

16. Текст Коллективного договора размещается на официальном сайте Учреждения.

II. Трудовые отношения.

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

17. Трудовой договор (эффективный контракт) с работниками Учреждения заключается в письменной форме, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашением и настоящим коллективным договором.

18. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

19. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Условия трудового договора, ухудшающие положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Коллективным договором, являются не действительными и не применяются.

20. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

21. Право на занятие педагогической деятельности имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее педагогическое образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

22. В штатное расписание Учреждения должности педагогических работников вносятся на основании номенклатуры должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 года № 225.

23. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в учреждении.

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

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

26. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другие.

27. В раздел трудового договора «Условия оплаты труда» включаются фиксированные размеры тарифных ставок окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты стимулирующего характера по итогам аттестации работника, выслугу лет. Выплаты компенсационного характера с указанием срока их действия. Выплаты стимулирующего характера, зависящие от выполнения установленных в учреждении показателей и критериев, их размеры, срок действия определяются в соответствии с Положением по оплате труда и стимулирующих выплатах работникам, выплачиваются на основании приказа работодателя и в трудовом договоре не указываются. В трудовом договоре работника делается ссылка на Положение по оплате труда и стимулирующих выплатах работникам.

28. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

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

30. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

31. 18. Работодатель обязуется:

- 1) При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2) При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

3) При составлении штатного расписания Учреждения определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций .

4) Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5) Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации .

6) Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

7) Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере 3% среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 2% среднесписочной численности работников.

8) Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

9) Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую

квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10) При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

11) Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

12) Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

13) Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

14) Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

15) Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

16) Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки РФ и Профсоюза:

- при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;
- при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

- при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программы и с иными видами работ, требующих составления и заполнение педагогическими работниками документации.

17) Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца.

18) Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

19) В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

20) Массовым является увольнение 15 % от общего числа работников в течение 60 дней.

21) Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

- беременных женщин;

- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет

- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

- других лиц, воспитывающих указанных детей без матери;

- работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

22) При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии 2 или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

23) Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы 6 часов в неделю в течение 2х месяцев с сохранением среднего заработка.

24) Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

25) Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

26) Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

27) Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

28) Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

29) Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации,

руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

30) Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

31) Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

32) Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

33) В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

32. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

1) Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2) Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

3) Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

4) Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

5) Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

33. Стороны пришли к соглашению в том, что:

1) работники имеют право на профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов - не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки - не менее 250 часов

2) работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст. 196 ТК РФ);

3) работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное

обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем

34. Работодатель обязан:

1) повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 3 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) предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального начального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном в ТК РФ. Учитывать что гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

3) стороны по вопросам аттестации работников договорились:

- при проведении аттестации педагогических работников соблюдаются принципы добровольности, коллегиальности, гласности, открытости, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам;

- проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения, в состав которой включается председатель выборного профсоюзного органа;

- предоставлять пакет документов на аттестацию педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. № 196.

IV. Высвобождение работников и содействие трудоустройству.

35. Работодатель обязуется:

1) уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации организации - не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае ликвидации организации уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование;

2) работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы;

3) увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности штата производить с учетом мнения профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ);

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

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

V. Рабочее время и время отдыха.

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

36. Рабочее время работников определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома.

37. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю, на ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). В зависимости от должности конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

38. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в течение учебного года. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

39. Для остальных работников учреждения (кроме педагогических) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, а именно 40 часов в неделю

40. Для сторожей ведется годовой суммированный учет рабочего времени (учетный период в МБДОУ считать календарный год), в соответствии с ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

41. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях: по соглашению между работником и работодателем; по просьбе беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больными членами семьи, в соответствии с медицинским заключением.

42. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работников, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, по письменному распоряжению работодателя.

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

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

45. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Трудов кодексом РФ.

46. При отсутствии (или уменьшения количества) детей в учреждении (по случаю карантина, летних отпусков, аварии, отсутствия воды и т.п.) учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

47. При отсутствии (или уменьшения количества) детей в детском саду (по случаю карантина, летних отпусков, аварии, отсутствия воды и т.п.) заведующий, (заместитель заведующего по УВР или старший воспитатель) имеет право объединять группы и осуществлять перестановку педагогического персонала. Данная перестановка не является переводом на другую работу и не требует согласия педагога на его перемещение. Кроме этого педагогические работники, в период отсутствия детей в учреждении по вышеуказанным причинам, привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормы часов своего рабочего времени с сохранением заработной платы, установленной при тарификации на начало учебного года.

Стороны так же подтверждают:

48. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ (Постановление от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых

отпускных»), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

49. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

50. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

51. Продление, перенесение, разделение (при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней) и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовой возможности, а также возможности обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

52. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник не был предупрежден о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

53. Стороны договорились:

1) при предоставлении педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном объеме;

2) предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в следующих случаях: для проводов детей в армию 3 дня; в случае свадьбы работника (детей работника) 3 дня; на похороны близких родственников 3 дня; родителям, женам, мужьям, военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения или увечья, полученных при исполнении ими обязанности военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы 3 дня, работающим инвалидам 5 дней; не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 5 дней;

3) дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

54. Время перерыва для отдыха и питания, а так же график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности и работы в выходные и праздничные нерабочие дни сторожей устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

55. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи в рабочее время одновременно с детьми. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работы и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

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

58. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении ;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца .

59. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

61. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- для проводов детей в армию 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) 3 дня;
- на похороны близких родственников 3 дня;
- родителям, женам, мужьям, военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения или увечья, полученных при исполнении ими обязанности военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 дней;

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны подтверждают:

62. Система оплата труда работников устанавливается Положением по оплате труда и стимулирующих выплатах работникам Учреждения в соответствии с «Едиными рекомендациям по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, законами Российской Федерации и Челябинской области, иными актами.

63. Месячная заработная плата работника МБДОУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Челябинской области.

64. Выплату заработной платы работникам не реже, чем каждые полмесяца. Сроки выплаты заработной платы 9 числа каждого календарного месяца, аванс 24 числа каждого календарного месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

65. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения.

66. При нарушении установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета волнительно

67. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных 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); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;
- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

68. Положение по оплате труда и стимулирующих выплатах работникам Учреждения (далее Положение) отражены порядок, размеры и условия оплаты труда, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

69. В Положении предусмотрено регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

3) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

4) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

5) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Учреждения;

7) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

8) определение размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера.

70. При разработке и утверждении Положения, показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

1) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результата его труда (принцип объективности);

2) работник должен знать какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

3) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности)

4) вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности)

5) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

5) принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются учредителем.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

73. При привлечении работника к сверхурочной работе ведется следующий порядок оплаты:

- первые 2 часа оплачиваются в полуторном размере, все последующие часы в двойном размере, исходя из оклада (тарифной ставки) привлеченного работника (ст. 152 ТК РФ)

74. Работодатель с учетом мнения профкома в порядке, предусмотренной статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов, утвержденные приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. № 579.

Размеры доплат за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются Положением.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

75. Стороны считают необходимым

- 1) проводить совместно мониторинг системы оплаты труда в Учреждении;

- 2) совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда,

- 3) 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;

4) при выплате заработной платы работодатель обязан в расчетных листках извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате и сумм, начисленных в пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

76. Об изменении системы оплаты труда в учреждении, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

77. Индексация заработной платы работников проводится ежегодно в соответствии с индексом роста потребительских цен на товары и услуги.

VII. Социальные гарантии и меры социальной поддержки.

Стороны договорились о том, что работодатель:

78. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

79. При проведении структурных преобразований в Учреждении не допускать экономически и социально необоснованные сокращения работников.

80. Не проводить в течение учебного года в Учреждении организационно-штатных мероприятий, которые могут повлечь массовое высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.

81. Предоставлять высвобождаемым по основаниям пунктов 1 и 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ работникам оплачиваемого времени для поиска новой работы до расторжения трудового договора.

82. Работодатель информирует Профсоюз Учреждения не менее чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников, их количестве, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

83. Профсоюз осуществляет защиту социальных гарантий работников в вопрос обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством. Участвует в разработке и реализации политики занятости работников.

84. Работодатель осуществляет перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды в размерах определенных законодательством, в своевременном и полном порядке. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленных федеральными законами.

85. Прохождение за счет работодателя предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников Учреждений с целью определения их пригодности к порученной работе, предупреждения профзаболеваний и предупреждения распространения инфекционных заболеваний.

86. Работникам Учреждения при выходе на пенсию может быть выплачено вознаграждение в пределах средств, направленных на оплату труда работников.

VIII. Охрана труда и здоровья.

87. Стороны Коллективного договора договорились считать внеочередными задачами в области охраны труда:

- выполнение требований законодательства по охране труда в учреждении;
- совершенствование системы управления охраной труда, обеспечение безопасности и улучшение условий труда через мероприятия, предусмотренные в Соглашениях по охране труда.

88. Работодатель обязан:

1) обеспечить право работников учреждения здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

2) для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

3) осуществлять управление охраной труда в Учреждении;

4) обеспечить целевое использование средства на охрану труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426 «О специальной оценке условий труда», медицинских осмотров работников;

5) использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых

взносов (до 20 процентов) на улучшение условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других);

6) проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным, методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим;

7) обеспечить обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, прохождение проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки;

8) организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда в соответствии с действующим законодательством;

9) обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет Учреждения;

10) производить своевременную выдачу работникам специальной сертифицированной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты;

11) производить обязательное социальное страхование работников;

12) производить своевременное расследование несчастных случаев, в соответствии с действующим законодательством;

13) обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

14) предоставлять в профком Учреждения один раз в год информацию по результатам истекшего года:

- о состоянии травматизма с работающими и воспитанниками;
- о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда;
- о количестве рабочих мест, прошедшим оценку условий труда;
- о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда.

15) осуществлять совместно с профкомом контроль состояния учреждения;

16) вводить в штат учреждения специалиста по охране труда;

89. Профсоюзный комитет учреждения:

1) осуществляет общественный контроль за соблюдением прав и интересов работников в области охраны труда;

2) оказывает содействие в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками, воспитанниками;

3) организует проведение проверок состояния охраны труда в детском саду, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных Соглашением по охране труда;

4) содействует созданию на паритетной основе комиссии по охране труда

IX. Поддержка молодых педагогов

90. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- 1) содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- 2) создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- 3) организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов,
- 4) привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- 5) материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- 6) создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- 7) проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- 8) активное обучение и молодежного профсоюзного актива.

91. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- 1) мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- 2) моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

92. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в Учреждении;
- обеспечивать установленные в Учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

Х. Социальное партнёрство

93. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

- 1) Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.
- 2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
- 3) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.
- 4) Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

94. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- 1) При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.
- 2) В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом

первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

- 3) При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.
- 4) Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
- 5) Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 6) Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 7) Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- 1) учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- 2) учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- 3) согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

96. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- 1) привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- 2) принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- 3) вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня или неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- 4) привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- 5) утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- 6) принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- 7) определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- 8) формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 9) представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- 10) принимает (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

97.С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- 1) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- 2) другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

98.Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, определяющие:

- 1) установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- 2) установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- 3) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- 4) утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- 5) составление графика сменности (статья 103 ТК РФ)
 - 6) утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - 7) утверждение графика длительных отпусков;
 - 8) правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
 - 9) конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
 - 10) определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - 11) принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
99. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:
- 1) применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
 - 2) временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
 - 3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.
100. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 1) Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.
 - 2) Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.
 - 3) 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».
 - 4) Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы;

- 5) Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за: правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств; правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации); охраной труда в образовательной организации; правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты; своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников; соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.
- 6) Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.
101. Участвовать в формировании в Учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
102. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.
103. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.
104. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
105. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
106. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
107. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.
108. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников Учреждения за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

109. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).
110. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. Гарантии профсоюзной организации.

Стороны договорились:

111. Работодатель:

- 1) признает независимость, не подотчетность и не подконтрольность профсоюзных органов и их деятельности;
- 2) соблюдает права и гарантии профсоюзной организации учреждения;
- 3) обеспечивает участие представителей профкома в работе совещаний, собраний работников детского сада по вопросам выполнения условий коллективного договора, в работе примирительных комиссий, тарификационной и аттестационной комиссии;
- 4) предоставляет профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документации, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- 5) предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, социально-экономическим вопросам;
- 6) обеспечивает ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1% заработной платы на счет профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющимися членами Профсоюза. Перечисление членских профсоюзных взносов производиться в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы;
- 7) производит оплату за счет стимулирующего фонда оплаты труда в соответствии с Положением по оплате труда, неосвобожденному председателю профкома и уполномоченному по охране труда.

112. Профком:

- 1) осуществляет контроль соблюдения законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, оздоровления.

113. Стороны признают следующие гарантии для членов профкома учреждения:

1) работники - члены профкома, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома;

2) увольнение по инициативе администрации работников, избранных в состав профкома, допускается лишь с предварительного согласия профкома;

3) обязательному согласованию с профсоюзным комитетом учреждения подлежат:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение о комиссии по охране труда;
- Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда

XI. Контроль выполнения Коллективного договора.

114. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами Коллективного договора.

115. Выполнение Коллективного договора ежегодно рассматривается на совместном заседании профкома и администрации, информация о выполнении (не выполнении) доводится до работников.

116. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, об предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора в соответствии законодательством.

Положение об оплате труда работников
и стимулирующих выплатах

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах по Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детскому саду № 390 г. Челябинска» (далее МБДОУ ДС № 390) разработано для обеспечения уставной деятельности в соответствии с решением Челябинской городской Думы от 26.10.2010г. № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования г. Челябинска» и решением Челябинской городской Думы от 24.01.2024 № 46/3 внесены изменения в решение Челябинской городской Думы от 26.10.2010 № 18/7 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по делам образования города Челябинска».
2. Положение определяет систему оплаты труда работников МБДОУ ДС №390, учредителем которого от имени муниципального образования «город Челябинск» является Администрация города Челябинска в лице Комитета по делам образования города Челябинска.
3. Система оплаты труда работников МБДОУ ДС № 390 включает в себя размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) по профессионально - квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.
4. Система оплаты труда работников МБДОУ ДС № 390 устанавливается с учетом:
 - 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - 2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
 - 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
 - 4) государственных гарантий по оплате труда;
 - 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
 - 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - 7) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Челябинской областной и городской трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений;
 - 8) мнения представительного органа работников.

II. Основные условия оплаты труда

5. Заработная плата работника МБДОУ ДС № 390 включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты.
6. Размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников МБДОУ ДС № 390 по профессиональным квалификационным группам определяется в соответствии с приложением к настоящему Положению.
7. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре (приказе).

8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.
9. Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников МБДОУ.
10. Месячная заработная плата работника МБДОУ ДС № 390, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.
11. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников МБДОУ ДС № 390 осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

III. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

12. Оплата труда педагогических работников МБДОУ ДС № 390, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников МБДОУ ДС № 390, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, – на основе ставок заработной платы.
40 часов в неделю – руководителю, административным работникам, медицинским работникам, учебно – вспомогательному и обслуживающему персоналу,
36 часов в неделю – воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях, старшему воспитателю, педагогу-психологу;
30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;
24 часа в неделю – музыкальным руководителям;
25 часов в неделю – воспитателям работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;
20 часов в неделю – учителям-логопедам;
18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования.
13. Должностной оклад устанавливается педагогическим работникам за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы), определенного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
14. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, производимой на начало каждого учебного года. Учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается заведующим МБДОУ с учетом мнения представительного органа работников.
Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

15. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
16. Месячная заработная плата педагогическим работникам определяется путём умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в месяц и прибавления компенсационных и стимулирующих выплат, по формуле:
- $$M_{з.пл} = ((S_{з.пл} \times F_{н.н} / NЧ.) + V_{ком.} + V_{стим.}) \times K_{ур} \dots, \text{где:}$$
- $M_{з.пл}$ – месячная заработная плата педагогическим работникам;
 $S_{з.пл}$ – ставка заработной платы;
 $F_{н.н}$ – фактическая нагрузка педагогической работы в неделю;
 $NЧ.$ – норма часов педагогической работы в неделю;
 $V_{ком.}$ – выплаты компенсационного характера;
 $V_{стим.}$ – выплаты стимулирующего характера;
 $K_{ур}$ – уральский коэффициент.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

17. Почасовая оплата труда воспитателей и других педагогических работников МБДОУ применяется при оплате за часы:
- 1) замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
 - 2) педагогической работы специалистов, привлекаемых для работы в учреждение на условиях внешнего совместительства.
18. Размер оплаты за один час указанной преподавательской работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов преподавательской работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.
19. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году при пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).
20. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

21. К выплатам компенсационного характера относятся:
- 1) выплаты работникам, занятым на, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
 - 2) выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).
 - 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- В МБДОУ работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда по должности: воспитатель, младший воспитателя,

кастелянша, кладовщик, рабочий по стирке и ремонту белья – 4% должностного оклада; повар, шеф – повар – 8% должностного оклада;

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – 15% от заработной платы;

22. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации:

1) доплата за совмещение профессий (должностей).

Дополнительная работа по другой профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей), размер доплаты определяется по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания.

Дополнительная работа по такой же профессии (должности), выполняемая в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, и поручаемая работнику с его письменного согласия.

Доплата устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Дополнительная работа работника (как по другой, так и по такой же профессии (должности), поручаемая работнику при возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы;

4) доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

Производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:

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

- получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (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 оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

5) доплата за работу в ночное время.

Оплачивается работнику в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, за каждый час работы. Ночным считается время с 22 часов вечера

до 6 часов утра.

Оплата за работу в ночное время, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», составляет не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором, но не менее минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время, установленного Правительством Российской Федерации.

Расчёт части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) на среднемесячное количество часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

б) оплата сверхурочной работы.

Производится работнику за первые два часа работы не менее полуторного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), за последующие часы – двойного размера часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с настоящим подпунктом;

7) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (см. Таблица).

Включает в себя:

- выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, группах и с отдельными обучающимися;

- выплаты при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных.

Включает в себя:

- выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися;

- выплаты при выполнении работ в иных условиях, отклоняющихся от нормальных.

23. Условия, размеры и порядок выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, разделом V настоящего Положения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

24. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25. Вопросы установления порядка предоставления и определения размеров гарантий (компенсаций) за работу во вредных (опасных) условиях труда регулируются статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда. Конкретные размеры выплат

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".
26. Заведующий МБДОУ ДС № 390 принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты отменяются.
27. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляется на фактический месячный заработок, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, без учета материальной помощи.
28. Размер районного коэффициента определяется в соответствии с постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».
29. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

VI. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

30. К выплатам стимулирующего характера относятся:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
 - выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
 - выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников.
 - премиальные выплаты по итогам работы
 - выплаты в связи с общественными и профессиональными праздниками, персональной юбилейной датой.
31. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права к настоящему Положению и конкретизируются в трудовых договорах работников МБДОУ ДС № 390.
- Перечень выплат стимулирующего характера отвечает уставным задачам МБДОУ ДС № 390, а также показателям оценки эффективности работы учреждения, устанавливаемым приказом руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.
32. Коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты МБДОУ ДС №390 должны содержать качественные и количественные показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, и периодичность установления выплат стимулирующего характера. Показатели и критерии эффективности работы (приложение 6 к настоящему Положению) разработаны с учетом следующих принципов:
- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При разработке показателей и критериев эффективности работы учтены методические рекомендации, утвержденные приказом Министерства здравоохранения России от 28.06.2013 № 421, приказом Министерства труда России от 01.07.2013 № 287 и приказом Министерства культуры России от 28.06.2013 № 920, письмом Министерства образования и науки России от 20.06.2013 № АП-1073/02.

33. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области, в зависимости от достижения работниками соответствующих качественных и количественных показателей, установленных по каждой стимулирующей выплате.

34. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в субсидии, предоставляемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

VII. Порядок установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

35. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ ДС № 390 осуществляется с участием общественного органа – комиссии, назначенной приказом заведующего МБДОУ ДС № 390.

36. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива (председатель профсоюзной организации, администрации).

37. Размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ ДС № 390 устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании критериев оценки качества труда работников разных категорий.

38. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ ДС № 390 учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые комиссией.

39. Работникам МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска», некачественно или несвоевременно выполняющим свои должностные обязанности, а также нарушающим трудовую дисциплину, за определенный период, в котором были допущены упущения в работе или нарушения трудовой дисциплины, надбавки, могут устанавливаться в более низких размерах, чем предусмотрено настоящим положением, или сниматься полностью.

Факторами, служащими основаниями для понижения или полной отмены установленных надбавок являются:

- невыполнение плана по детодням;

- ошибки в ведении документации и составлении отчетной документации;

- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

- нарушение норм питания, инструкций по охране труда, пожарной безопасности;
- нарушение трудовой дисциплины, в том числе совершение прогула, появление на работе в нетрезвом виде, совершение хищений.

VII. Сроки начисления премий

40. Премирование работников МБДОУ ДС № 390 производится в пределах фонда оплаты труда МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также одновременно.
41. Установлены следующие сроки начисления премиальных выплат по итогам работы за отчетный период:
- ежемесячная премия начисляется не позже 2-го числа месяца, следующего за прошедшим отработанным месяцем;
 - ежеквартальная премия, премия за полугодие, 9 месяцев не позже 9-го числа месяца, следующего за прошедшим отработанным периодом;
 - премия по итогам работы за год начисляется в последний рабочий день года одновременно с начислением заработной платы.
41. Выплаты премий производятся работникам МБДОУ в течение 15 дней после их начисления в пределах фонда оплаты труда.
42. Единовременное премирование работников может осуществляться по следующим основаниям:
- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ;
 - за добросовестную работу;
 - в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и т.д.), с уходом на пенсию;
 - в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - к профессиональным праздникам (День дошкольного работника)
 - к другим праздничным датам (Новый Год, 8 марта, 23 февраля и др.)
 - за представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег района, города, России и участие в других мероприятиях МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов и др.);
 - за участие в детских праздниках в качестве актеров;
43. В отдельных случаях могут выплачиваться единовременные премии по итогам конкурсов: районных, городских и всероссийских;
44. По решению Комиссии премиальная выплата не устанавливается (либо размер премиальной выплаты уменьшается) в случае:
- наличия у работника в отчетном периоде дисциплинарного взыскания;
 - виновного нарушения в отчетном периоде правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, санитарных правил, требований пожарной безопасности;
 - наличие в отчетном периоде фактов отсутствия на рабочем месте без уважительной причины, появления на рабочем месте в рабочее время в состоянии алкогольного опьянения, распития на рабочем месте в рабочее время спиртных напитков;
 - ненадлежащее исполнение работником приказов и поручений, обеспечивающих деятельность МБДОУ.

IX. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

45. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

46. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.
47. Оценка сложности труда руководителей учреждений, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства учреждением. Показатели оценки сложности руководства учреждением приведены в Приложении к настоящему Положению и устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.
48. В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда руководителей.
- Группа по оплате труда руководителей учреждений утверждается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска.
- Изменение группы по оплате труда осуществляется в случае изменения сложности труда руководителя учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения, рассчитываемой на основе показателей оценки сложности руководства учреждением, по ходатайству районного управления образования.
49. Отнесение к группе по оплате труда по итогам оценки сложности труда на основе показателей, в зависимости от набранного количества баллов:

№ п/п	Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
		I	II	III	IV	V
1	2	3	4	5	6	7
1.	Дошкольные образовательные учреждения	Свыше 800	От 501 до 800	От 301 до 500	От 201 до 300	До 200

50. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ ДС № 390 по типу муниципального учреждения относится к 3 группе по оплате труда.
51. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, и закрепляются в трудовом договоре.
52. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом Приложения 4 к настоящему Положению.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, при достижении которых данная выплата производится, периодичность установления выплат стимулирующего характера, устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, с учетом достижения показателей

муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в расчете нормативных затрат на оплату труда, предусмотренных в субсидии, предоставляемой муниципальным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

53. Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, не может превышать 50 тысяч рублей в месяц. Данные выплаты устанавливаются руководителю учреждения приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, по ходатайству руководителя учреждения и осуществляются за счет средств учреждения поступающих от приносящей доход деятельности в абсолютном размере или в процентном отношении к доходу учреждения от приносящей доход деятельности.
54. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников этих учреждений устанавливается приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования города Челябинска, в кратности от 1 до 5.
55. Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников данного учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.
56. Должностной оклад руководителя учреждения, находящегося на капитальном ремонте, устанавливается не более 50 % по 4 группе оплаты труда соответствующего типа учреждения.
57. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитет по делам образования города Челябинска.
58. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя и оформляется приказом.
59. Должностные оклады заместителей руководителя МБДОУ ДС № 390, функциональные обязанности которых связаны с реализацией образовательного процесса, устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя данного учреждения, должностные оклады иных заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя данного учреждения.
60. Руководитель учреждения устанавливает предельное соотношение средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников

финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, в кратности от 1 до 5.

61. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру МБДОУ ДС № 390 устанавливаются руководителем МБДОУ ДС № 390 в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, с учетом приложения к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя МБДОУ ДС № 390 устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

62. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру осуществляются в пределах объема расходов, предусмотренных в субсидии, предоставляемой МБДОУ ДС № 390 на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учетом средств внебюджетных фондов и средств от приносящей доход деятельности.

IX. Регламент работы комиссии

63. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя.
64. Заседания проводятся не менее четырёх раз в год (один раз в квартал).
65. Комиссия дает заключение о качестве работы каждого сотрудника, утверждает выплаты стимулирующего характера в %. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.
66. На основании решения издаётся приказ по МБДОУ о выплате стимулирующего характера сотрудника.

IX. Заключительные положения

67. Штатное расписание МБДОУ ДС № 390 утверждается руководителем МБДОУ ДС № 390 и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц данного муниципального учреждения и другую информацию.
68. Отраслевой (функциональный) орган Администрации города Челябинска - Комитет по делам образования города Челябинска устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно – управленческого аппарата и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40%), а также перечень должностей, относимых к административно - управленческому и вспомогательному персоналу учреждения.
69. Фонд оплаты труда работников МБДОУ ДС № 390 формируется на календарный год исходя из предусмотренных размеров субсидий, предоставляемых учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
70. Из фонда оплаты труда МБДОУ ДС № 390 работникам может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются Положением о выплате материальной помощи.

Максимальный размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов на каждого работника в год.

71. В случае получения субсидии на указанные цели, размер материальной помощи определяется на основании соответствующего правового акта органа государственной власти, принявшего решение о направлении субсидии.
72. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель МБДОУ ДС № 390 на основании письменного заявления работника по согласованию с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников.
73. Решение об оказании материальной помощи руководителю МБДОУ ДС № 390 принимается должностным лицом отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитет по делам образования города Челябинска на основании личного заявления руководителя по согласованию с представительным органом работников.
74. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель муниципального общеобразовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Профессиональные квалификационные
Профессиональные квалификационные
группы общетраслевых профессий
рабочих

Профессиональная квалификационная группа
«Общетраслевые, профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; грузчик; дворник; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	6310

Профессиональная квалификационная группа
«Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	6980
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;	7260
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7670

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь	7385

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам	7505
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством	7810
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория.	8040

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные профессии рабочих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; юристконсульт	8460
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8625
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9040
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9590

Профессиональная квалификационная группа должностей работников
учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	7955

Профессиональная квалификационная группа должностей работников
учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	8255

Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	11760
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог	13835
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	15680
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-логопед	18480

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских
и фармацевтических работников

Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре; инструктор по гигиеническому воспитанию	9085
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	9685
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра патронажная; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	10415
4 квалификационный уровень	Медицинская сестра процедурной	13050
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	14520

Должности не отнесенные к профессионально-квалификационным группам

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (руб.)
5 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	8460
6 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	8625

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых работникам МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:	
1)	за сложность, напряженность	не более 100
2)	за выполнение особо важных (срочных) работ	не более 50
2.	Выплаты за качество выполняемых работ:	
1)	работникам за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	не более 100
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания:	
1)	за наличие учёной степени:	
	- «кандидат наук» по профилю учреждения	10
	- «доктор наук» по профилю учреждения	15
2)	Наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки<1>: - нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры».	10
4.	Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет<2>:	
1)	Педагогическим работникам, помощникам воспитателей, младшим воспитателям учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования за стаж работы в учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования при стаже работы в данных должностях:	
	- от 1 года до 3 лет	10
	- от 3 до 5 лет	15
	- от 5 лет и выше	20
5.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников:	
1)	выплата педагогическим работникам <3>:	
	- за I квалификационную категорию	10%
	- за высшую квалификационную категорию	20%
6.	Премияльные выплаты:	

1)	Ежеквартальная премия воспитателям, младшим воспитателей муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за выполнение плановых показателей по дето-дням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей	30
2)	По итогам работы за отчетный период	не более 150
	По итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу	не более 200

<1> При наличии у работника двух или более оснований для данной выплаты начисление производится по одному из них по выбору работника.

<2> Надбавка за выслугу лет устанавливается по основному месту работы, по основной занимаемой должности. В стаж работы для выплаты надбавки засчитывается в календарном исчислении время работы в данных должностях; время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет; периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законодательством.

<3> Выплаты производятся пропорционально фактически отработанному времени.

Показатели оценки сложности руководства МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (в т.ч. кратковременного пребывания)	из расчета за каждого воспитанника	0,3
2.	Количество воспитанников, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам (далее - коррекционные группы)	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
3.	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в учреждении	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
4.	Количество детей-инвалидов, количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (со специальными потребностями), охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме коррекционных групп, указанных в п. 2)	дополнительно за каждого воспитанника	0,2
		дополнительно за каждого воспитанника, обучающегося на дому	0,3
5.	Превышение фактического количества воспитанников от плановой (проектной) наполняемости учреждения	за каждые 50 человек	15
6.	Количество работников в муниципальном учреждении	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого педагога первой квалификационной категории	0,5
		дополнительно за каждого педагога высшей квалификационной категории	1
7.	Круглосуточное пребывание воспитанников в учреждении	за каждую группу	10
8.	Наличие филиалов <*>, отделений <*>, иных мест осуществления образовательной деятельности <***>	за каждый филиал, отделение	50
9.	Наличие двух и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс (реализуются образовательные программы и (или) обеспечивается содержание и воспитание воспитанников), за исключением зданий филиалов, отделений, указанных в п. 8	за каждое здание	20
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе:	за каждый вид	
	- спортивного зала		10
	- спортивной площадки		15
	- бассейна		25
	- музея		5
	- музыкального зала		5
	- прогулочных площадок		5
	- кабинета изобразительной деятельности		5
	- компьютерного класса, игрового комплекса		5
	- кабинета логопеда		5
	- кабинета психолога		5
	- кабинета дефектолога		5

	- кабинета лечебной физкультуры, массажного кабинета		5
	- зимнего сада, экокомнаты		15
	- сенсорной комнаты		15
(п. 10 в ред. Решения Челябинской городской Думы от 29.03.2016 N 19/18)			
11.	Наличие у учреждения лицензии на осуществление медицинской деятельности		15
12.	Наличие на территории учебно-опытного участка, теплиц	за каждый вид	20
(п. 12 в ред. Решения Челябинской городской Думы от 29.03.2016 N 19/18)			
13.	Наличие на территории собственных, отдельно стоящих зданий (используемых по целевому назначению): котельной (бойлер), очистных и других сооружений, гаражей	за каждый вид	20
(п. 13 в ред. Решения Челябинской городской Думы от 29.03.2016 N 19/18)			
14.	Наличие на балансе муниципального учреждения действующих автотранспортных средств, используемых для осуществления образовательного процесса	за каждую единицу	10
15.	Площадь одного здания учреждения составляет более 5000 кв. метров		30
(п. 15 введен Решением Челябинской городской Думы от 29.03.2016 N 19/18)			

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера,
устанавливаемых руководителю, заместителям руководителя,
главному бухгалтеру МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада или фиксированная сумма)
1	2	3
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1)	за выполнение особо важных (срочных) работ	не более 50
2)	за работу в качестве членов в составе городского методического объединения	20% или 3 800,00
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
1)	за личный вклад в достижение эффективности работы учреждения	не более 100
3.	Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания	
1)	За наличие почетного звания, спортивного звания, знака отличия в сфере образования и науки ¹ : - медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации». «Отличник народного просвещения»	10
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	
1)	По итогам работы за отчетный период	не более 100

Примечания:

¹При наличии двух или более оснований для данной выплаты, начисление производится по одному из них.

Качественные и количественные показатели для каждой стимулирующей выплаты, периодичность установления выплат стимулирующего характера устанавливаются:

1) руководителям учреждений - приказом должностного лица отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска - Комитета по делам образования города Челябинска, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность деятельности учреждения и его руководителя;

2) заместителям руководителя, главному бухгалтеру – приказом руководителя учреждения, в соответствии с разработанными показателями, оценивающими эффективность труда работника.

Размеры должностных окладов руководителей муниципальных учреждений по типам учреждений и группам по оплате труда

№ п/п	Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда в зависимости от количества баллов				
		I	II	III	IV	V
1	2	3	4	5	6	7
1.	Дошкольные образовательные учреждения	47365	44500	41485	35600	32585

Критерии, влияющие на размер стимулирующих выплат работникам
МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»

Согласно пункта 29 Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах:

«29. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, приложением 2 к настоящему Положению и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам Учреждения, а также показателям оценки эффективности работы работников учреждения, устанавливаемым приказом руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Показатели и критерии эффективности работы (приложение 6 к настоящему Положению) разработаны с учетом следующих принципов:

1) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При разработке показателей и критериев эффективности работы учтены методические рекомендации, утвержденные приказом Министерства здравоохранения России от 28.06.2013 № 421, приказом Министерства труда России от 01.07.2013 № 287 и приказом Министерства культуры России от 28.06.2013 № 920, письмом Министерства образования и науки России от 20.06.2013 № АП-1073/02.

Деятельность работника по каждому из показателей оценивается от 0 до 10 баллов в зависимости от степени достижения результатов. Критерии определяются на каждый отчетный период комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и оформляются протоколом.

- 10-6 баллов применяется в случае, если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;

- 5-1 балл применяется в случае, если результаты этого вида деятельности присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;

- 0 баллов применяется в случае, если результаты этого вида деятельности отсутствуют. 100 баллов приравнивается к премии в размере оклада сотрудника.

Категории работников	Основание-критерии для стимулирующих выплат
Основной персонал	
Воспитатели, учитель – дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	1. Выполнение показателей муниципального задания (учитываться показатель посещаемости, удовлетворенность родителей, отсутствие родительской задолженности по оплате)
	2. Реализация программ, повышения квалификации или профессиональной подготовки, самообразование (учитывается стабильность прохождения курсов, участие и посещение семинаров)
	3. Информационная открытость (сайт, блог, информационные стенды, страницы соц. сетей)
	4. Отсутствие обращений родителей по конфликтным ситуациям, травматизм.
	5. Организация качественного взаимодействия с родителями (учитывается привлечение к проведению совместных мероприятий, активное участие в социальных проектах, конкурсах)
	6. Своевременность и качество оформления документации, участие в методических мероприятиях в ДОУ
	7. Участие педагога в мероприятиях на уровне города, района.
	8. Участие воспитанников в мероприятиях на уровне города, района, ДОУ. Результативность показателей ПМПК.
	9. Активное личное участие педагога в общественной жизни ДОУ (учитываются творческое, методическое, физическое участие в жизни учреждения)
	10. Повышение уровня понимания работниками само ценности собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, своевременное прохождение медицинских осмотров), взаимовыручка.
Старший воспитатель, методист	1. Выполнение показателей муниципального задания
	2. Наличие и своевременное обновление необходимой документации, прохождение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки
	3. Информационная открытость (сайт, блог, информационные стенды)
	4. Эффективность организации методического кабинета для самостоятельной работы педагогов, отзывы коллег.
	5. Качественная организация работы профессиональных объединений педагогов, в том числе школа молодого педагога.
	6. Результативное участие педагогов или воспитанников ДОУ в конкурсах, инновационной работе и других мероприятиях различного уровня
	7. Качественная организация работы по повышению профессионального уровня педагогов (аттестация, своевременность

	прохождения курсовой подготовки, самообразование педагогов, участие в методической работе района, города)
	8. Качественная организация работы по выполнению предписаний надзорных органов
	9. Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса
	10. Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, своевременное прохождение медицинских осмотров)
Административный персонал	
Главный бухгалтер	1. Выполнение показателей муниципального задания:
	2. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей
	3. Внедрение новых программ, разработка положений, подготовка экономических расчётов
	4. Отсутствие нарушений финансовой дисциплины и выполнение мероприятий по сохранности материальных ценностей
	5. Отсутствие жалоб со стороны работников, родителей (законных представителей)
	6. Положительные результаты проверок финансово-хозяйственной деятельности ОУ
	7. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности
	8. Информационная открытость (сайт, блог, информационные стенды, интернет отчетность)
	9. Активное участие работника в общественной жизни ДОУ
	10. Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, своевременное прохождение медицинских осмотров)
Заместитель заведующего по АХЧ	1. Выполнение показателей муниципального задания:
	2. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей
	3. Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда (отсутствие производственных травм, отсутствие нарушений зафиксированных актами надзорных органов)
	4. Качественная организация работы по выполнению предписаний надзорных органов
	5. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	6. Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса

	7. Информационная открытость (сайт, информационные стенды, интернет отчетность)
	8. Активное участие работника в общественной жизни ДОУ
	9. Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, своевременное прохождение медицинских осмотров)
	10. Положительные результаты проверок финансово-хозяйственной деятельности ОУ
Вспомогательный персонал	
Инструктор по гигиеническому воспитанию	1. Выполнение показателей муниципального задания:
	2. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей
	3. Результаты проверок надзорных организаций и производственного контроля
	4. Организация контроля выполнения СанПиН работниками ДОУ
	5. Своевременность и качество оформления документации
	6. Отсутствие жалоб со стороны работников, родителей
	7. Информационная открытость (сайт, информационные стенды)
	8. Активное участие работника в общественной жизни ДОУ
	9. Работа с социальными партнерами по профессиональному направлению (поликлиника, мед центры, родители воспитанников)
	10. Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, своевременное прохождение медицинских осмотров)
Работники бухгалтерии, контрактный управляющий, инженер по охране труда, программист, делопроизводитель, специалист по кадрам	1. Выполнение показателей муниципального задания
	2. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей
	3. Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	4. Отсутствие нарушений финансовой дисциплины и выполнение мероприятий по сохранности материальных ценностей
	5. Отсутствие жалоб со стороны работников, родителей
	6. Положительные результаты проверок финансово-хозяйственной деятельности
	7. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности
	8. Информационная открытость (сайт, блог, информационные стенды, интернет отчетность)
	9. Активное участие работника в общественной жизни ДОУ
	10. Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, своевременное прохождение медицинских осмотров)

	собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, своевременное прохождение медицинских осмотров)
Младший обслуживающий персонал (младший воспитатель)	1. Выполнение показателей муниципального задания:
	2. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей
	3. Проведение генеральных уборок отличного качества (без замечаний сан тройки)
	4. Положительные результаты проверок санитарного состояния помещений группы (без замечаний надзорных органов)
	5. Отсутствие обращений родителей по конфликтным ситуациям
	6. Качество участия в организации учебно-воспитательного процесса
	7. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН
	8. Активное участие работника в общественной жизни ДОУ
	9. Взаимовыручка, принятие обязанностей свыше ставки.
	10. Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, своевременное прохождение медицинских осмотров)
Работники пищеблока, кладовщик	1. Выполнение показателей муниципального задания:
	2. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей
	3. Содержание пищеблока и складов в соответствии с СанПин
	4. Высокое качество приготовления пищи
	5. Отсутствие нарушений по итогам проведения инвентаризаций
	6. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций
	7. Активное участие работника в общественной жизни ДОУ
	8. Отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников
	9. Взаимовыручка, принятие обязанностей свыше ставки.
	10. Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, своевременное прохождение медицинских осмотров)
Кастелянша	1. Выполнение показателей муниципального задания:
	2. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей
	3. Содержание прачечной и складов белья в соответствии с СанПин
	4. Отсутствие нарушений по итогам проведения инвентаризаций
	5. Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорных организаций
	6. Своевременное выполнение графика смены белья и спецодежды и

	качество стирки
	7. Активное участие работника в общественной жизни ДОУ
	8. Отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников
	9. Взаимовыручка, принятие обязанностей свыше ставки.
	10. Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, своевременное прохождение медицинских осмотров)
Младший обслуживающий персонал (рабочий по обслуживанию и ремонту здания, уборщик)	1. Выполнение показателей муниципального задания
	2. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей
	3. Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок
	4. Отсутствие нарушений техники безопасности и охраны труда
	5. Положительные результаты проверок надзорных организаций
	6. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций
	7. Активное участие работника в общественной жизни ДОУ
	8. Отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников
	9. Взаимовыручка, принятие обязанностей свыше ставки.
	10. Повышение уровня понимания работниками самооценки собственного здоровья (снижение частоты отсутствий по листам временной нетрудоспособности, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, своевременное прохождение медицинских осмотров)

Перечень и размеры выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,
устанавливаемых работникам МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»

№ п/п	Перечень выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (% от оклада)
1	2	3
1.	Выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися <1>:	
1)	работу с отдельными обучающимися (воспитанником) с ограниченными возможностями здоровья обучающегося (воспитанника) по адаптированным основным общеобразовательным программам работникам непосредственно занятым с отдельным обучающимся воспитанником	15 %
2)	работу в коррекционных (комбинированных) группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым в коррекционных (комбинированных) группах	20%
3)	работу в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (филиалах, структурных подразделениях, образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования) за присмотр и уход за детьми в данных учреждениях	15%
4)	работу с детьми дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (филиалах, структурных подразделениях, образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования):	
	воспитателям	1000 рублей
	младшим воспитателям	500 рублей
2.	Выплаты за особенности и специфику работы в отдельных учреждениях, группах и с отдельными учащимися <2>:	
1)	работу в качестве члена в составе городских методических объединений	20%

<1> выплаты устанавливаются в указанных размерах в случае выполнения работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы). В случае выполнения работы более или менее установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической и (или) преподавательской (учебной) работы) выплата устанавливается пропорционально отработанному времени;

<2> выплаты устанавливаются за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ.

Правила внутреннего
трудоустройства

I. Общие положения

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии со статьями 189, 190 ТК Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детского сада № 390 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта). Сторонами трудового договора являются работник и МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» как юридическое лицо - работодатель, представленное заведующим МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска».
3. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в учреждении.
4. Срок действия трудового договора (эффективный контракт) определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора (эффективный контракт) может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).
5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для заведующего, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.
6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется МБДОУ «ДС № 390» (за исключением случаев, если в соответствии ТК и иным федеральными законами трудовая книжка на работника не оформляется).
7. При заключении трудового договора работник предъявляет:
 - 1) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключен впервые;
 - 2) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 - 3) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на действительную воинскую службу;

- 4) паспорт в соответствии с законодательством о паспортах или иной документ, удостоверяющий личность;
- 5) документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст. 65 ТК РФ)
- 6) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении (в том числе справку врача психиатра-нарколога).
- 7) 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.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) заведующего МБДОУ, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

9. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» обязана под роспись работника:

- 1) ознакомить с Уставом МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» и коллективным договором;
- 2) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска», локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- 3) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

10. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

В соответствии с приказом (распоряжением) о приеме на работу Администрация МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

Порядок заполнения сведений о трудовой деятельности и/или трудовой книжки регулируется действующим законодательством Российской Федерации

На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

10. На каждого работника ведется личное дело. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении 75 лет, в т.ч. после увольнения работника.

11. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных

обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки перевода предусмотрены ст.4, ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Днем увольнения считается последний день работы.
14. В день увольнения администрация МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью учреждения записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.
15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.
16. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
17. В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи). А так же в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
18. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
19. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (статья 80 ТК РФ).
20. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:
 - ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом;
 - сокращения численности штата работников организации;
 - несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работой вследствие: состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением или недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

- неоднократного не исполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократного, грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течении рабочего дня);
 - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности. Если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.
21. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудового договора с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 настоящего Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу данной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации, может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
22. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.
23. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа данной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса.
24. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационной комиссии входит представитель от соответствующего выборного профсоюзного органа.

III. Обязанности работников

25. Все работники МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» обязаны:

- 1) добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на них должностными

инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»;

2) работать честно и добросовестно, повышать качество педагогического процесса, соблюдать трудовую дисциплину, которая остается неременным требованием к каждому работнику, какого бы ранга и квалификации он ни был. Вовремя приходить на работу, соблюдать в точности и без всяких нарушений установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для нормальной качественной работы, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3) строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей (педагог персонально несет ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему детей);

4) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

5) соблюдать требования по производственной санитарии (содержать в чистоте и в порядке свое рабочее место).

6) быть всегда внимательным к детям, вежливыми с родителями и членами коллектива.

26. Работники МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» обязаны систематически, по графику проходить медицинский осмотр. Бережно относиться к имуществу и собственности МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» (здание, оборудование, инвентарь, учебно-наглядные пособия), возмещать реальный ущерб, нанесенный им образовательному учреждению.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными заведующим МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

27. Материальная ответственность работников МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» регулируется рядом нормативных актов. Под материальной ответственностью понимается обязанность работников возместить полностью или частично ущерб, причиненный им МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска», противоправным поведением.

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

29. Должности в МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска», непосредственно связанные с хранением и отпуском переданных им ценностей:

заместитель заведующего по административно- хозяйственной части;

кладовщик;

кастелянша;

IV. Обязанности администрации

30. Администрация МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» обязана:

- 1) создать работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности, вверенных ему материальных ценностей; знакомить работника с действующим законодательством о материальной ответственности за ущерб, причиненный образовательному учреждению;
- 2) создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей (предупреждения их заболеваемости и травматизма);
- 3) совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы;
- 4) обеспечивать систематическое повышение работниками МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов;
- 5) принимать меры к своевременному обеспечению МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» необходимыми учебно-наглядными пособиями, игрушками, хозяйственным инвентарем;
- 6) определять форму и систему оплаты труда, размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» средств на оплату труда;
- 7) выдавать заработную плату в установленные сроки;
- 8) обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходования фондов заработной платы;
- 9) правильно организовывать труд работников МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» так, чтобы каждый работал по своей квалификации и имел закрепленное за ним рабочее место;
- 10) неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, правила по технике безопасности и производственной санитарии; специальные правила по охране труда женщин;
- 11) постоянно осуществлять организаторскую, воспитательную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, устранения потерь рабочего времени;
- 12) создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии ТК РФ, законами, коллективным договором, соглашениями;
- 13) определять порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- 14) предоставлять своевременно отпуска всем работникам МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков, составленным администрацией, согласованным с профсоюзным комитетом (график отпусков доводится до сведения работников).

V. Рабочее время и его использование

31. Работник обязан выполнять установленные нормы труда, т.е. норму рабочего времени. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами

относятся к рабочему времени.

32. Педагогические работники – воспитатели должны отработать при 5-ти дневной рабочей неделе - 36 часов, остальные работники при 5-ти дневной рабочей неделе должны отработать 40 часов.

33. Сторожам установлен суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом считать календарный год.

Работники чередуются по сменам равномерно – по графику сменности.

34. Групповому персоналу МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. Если нет замены, то оставить детей воспитатель не вправе.

35. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Закон устанавливает 3 вида рабочего времени:

- нормальная продолжительность рабочего времени (не превышающая 40 часов в неделю);

- сокращенная продолжительность рабочего времени (для педагогических работников - не более 36 часов в неделю; для педагогических работников, работающих в группах компенсирующей направленности не более 25 часов в неделю);

- неполное рабочее время по просьбам работников: беременных женщин, женщин с малолетними детьми.

36. Режим работы МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» - 12 часовой (с 7.00 ч. до 19.00 ч.). Для работников МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

37. При 5-ти дневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (смены) определяется правилами внутреннего трудового распорядка и графиком сменности, утвержденными администрацией МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска».

38. График работы доводится до сведения работников МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» письменно под роспись.

39. Учет рабочего времени в МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» ведется в рамках календарной недели.

VI. Время отдыха

40. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

41. Виды отдыха:

- 1) перерыв в течение рабочего (времени) дня для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, перерыв не включается в рабочее время (кроме воспитателей); Воспитателям МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя.
- 2) выходные дни при 5-ти дневной рабочей недели - суббота, воскресенье; работа в выходные дни запрещается; при совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного дня;
- 3) ежегодный отпуск, который предоставляется с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, в любое время в течении всего года;
- 4) ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» продолжительностью: педагоги - 42 (56) календарных дня, остальные работники - 28 календарных дней; очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» с учетом мнения профсоюзного комитета, с учетом пожелания работника;
 - график отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех сотрудников;
 - предоставление отпуска оформляется приказом по МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» под роспись работника;
 - отпуск за один год работы предоставляется работнику по истечении 6 месяцев непрерывной работы в МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»;
- 5) дополнительный отпуск предоставляется: женщине по ее заявлению, без содержания заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет с выплатой за период такого отпуска компенсации; работникам, обучающимся в заочных высших и средних учебных заведениях, предоставляются оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением;
- 6) женщинам предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 – после родов. В случае осложненных родов – 86 календарных дней. А при рождении 2-х и более детей – 110 календарных дней после родов.
- 7) отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней фактически использованных до родов;
- 8) отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работнику по его письменному заявлению, продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем и оформляется приказом по МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» письменно под роспись работника;
- 9) замена очередного отпуска денежной компенсацией:

- а) часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией;
- б) замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда не допускается.

VII. Меры поощрения и взыскания

- 42. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премии, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званиям и отраслевым наградам).
- 43. Другие виды поощрений работников за труд определяются Коллективным договором и Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах, а также Уставом МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска». За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.
- 44. Нарушения трудовой дисциплины – то есть не исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.
- 45. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» применяет следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 46. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Взыскание действует в течение 1 года, после этого времени оно снимается автоматически.
- 47. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течении трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.
- 48. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 49. Педагоги МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» могут быть уволены за применение методов воспитания связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка без согласования с профсоюзным комитетом.

50. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до каждого работника МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» под подпись.
51. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в помещении МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» на видном месте.