

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Пожегдинский детский сад»
(полное наименование организации)
на 2019-2021 годы

От работодателя:
Руководитель организации
или
уполномоченное им лицо

От работников:

Представитель, избранный работниками
на общем собрании

Заведующий
(должность)

Воспитатель
(должность)

Микушева А.И.
(фамилия, инициалы имени и отчества)

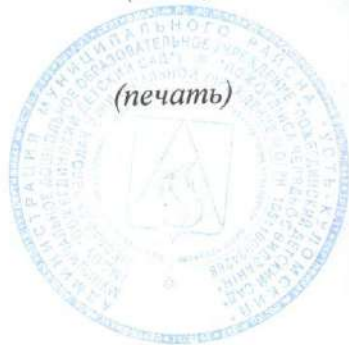
Коровина А.Е.
(фамилия, инициалы имени и отчества)

Микушева
(подпись)

01 ноября 2019г.
(дата)

Коровина
(подпись)

01 ноября 2019г.
(дата)



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми,
с замечаниями
Регистрационный № *273-к/до19*
от «*д*» декабря 20*19* г.
Заместитель министра: _____
[Подпись] В.В. Коротин
подпись Ф.И.О.

Содержание

1. Общие положения
- 1.1. Цель коллективного договора
- 1.2. Предмет коллективного договора
- 1.3. Стороны коллективного договора
- 1.4. Основные права и обязанности сторон коллективного договора
- 1.5. Действие коллективного договора
2. Трудовые отношения
3. Рабочее время и время отдыха
4. Оплата труда
5. Гарантии и компенсации
6. Развитие персонала
7. Условия и охрана труда
8. Заключительные положения
9. Приложения

- № 1 Правила внутреннего трудового распорядка.
- № 2 Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
- № 3 Положение по оплате труда.
- № 4 Положение о выплатах стимулирующего и компенсационного характера работникам МДОУ «Пожегдинский детский сад».
- № 5 Перечень профессий и должностей, работа в которых требует проведения предварительных и периодических медицинских осмотров.
- № 6 Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и санитарные принадлежности.
- № 7 Перечень рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда.
- № 8 Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам.
- № 9 План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

I Общие положения

1.1. Цель коллективного договора

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении "Пожегдинский детский сад".

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работы организации;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.2. Предмет коллективного договора

Предметом Договора являются взаимные обязательства между Работодателем и Работниками в лице их представителя по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определяющим соблюдение трудового законодательства.

1.3. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего Договора являются:

«Работодатель» в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя заведующего Микушевой Анны Ивановны

и «Работники» в лице уполномоченного в установленном порядке представителя воспитателя Коровиной Александры Евлогиевны

1.4. Основные права и обязанности сторон коллективного договора

Стороны в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами, признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются соблюдать их и выполнять.

Стороны принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

создавать условия для профессионального и личного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

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

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

не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;

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

4

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

Представитель работников обязуется:

нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий труда;

принимать меры по урегулированию трудовых конфликтов;

в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые работниками предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя;

отказаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых на себя обязательств;

представлять и защищать интересы Работников во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, оказывать Работникам правовую помощь по вопросам трудового законодательства.

Работники обязуются:

полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

выполнять установленные нормы труда;

способствовать повышению эффективности работы, улучшению качества воспитательно-образовательной работы;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;

воздержаться от объявления забастовок в период действия настоящего Договора при условии выполнения Работодателем принятых на себя обязательств.

1.5. Действие коллективного договора

Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трёх лет.

Действие Договора распространяется на всех работников организации, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

Условия Договора обязательны для его сторон.

Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положения Работников по сравнению с Договором.

В течение семи дней с даты подписания сторонами Работодатель направляет Договор с приложениями на уведомительную регистрацию в орган по труду.

В течение одного месяца с даты уведомительной регистрации Работодатель направляет Договор на ознакомление Работникам.

При приеме на работу Работодатель ознакомляет работника с настоящим Договором.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, в том числе изменения типа дошкольного образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

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

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

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

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

Раздел II ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

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

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

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ такие, как:

- размер оклада, ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера (либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев);

а также условия о режиме рабочего времени и времени отдыха, и др.

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

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.6. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.7. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных ст.72.2. ТК РФ.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.ст.77, 336 ТК РФ и др.).

Раздел III «Рабочее время и время отдыха»

Стороны договорились:

3.1. Рабочее время работников – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) 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.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа администрации, хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ), для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (статья 320 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязуется вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ).

3.5. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (постановление ВС РСФСР от 1.11.1990г. № 298/3-1).

3.6. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

3.7. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

3.8. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком. Продолжительность рабочего дня (смены) для сторожей определяется из расчета 40-часовой рабочей недели по норме часов в месяц в соответствии с графиком сменности в режиме гибкого рабочего времени. Учётный период – месяц.

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

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

3.10. Графики работы отдельных категорий работников утверждаются заведующей дошкольным образовательным учреждением и предусматривают время начала и окончания работы, объявляются работнику под роспись и размещаются в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.11. Для работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается режим работы, при котором продолжительность рабочей смены может устанавливаться до 12 часов в смену.

На период непредвиденного отсутствия, по производственной необходимости, для его замены разрешается привлечение к работам по графику других работников данной категории с их согласия.

3.12. Неполное рабочее время устанавливается по согласованию между работником и работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

3.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 Трудового Кодекса Российской Федерации. Привлечение работников дошкольного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается при выполнении должностных обязанностей сторожа. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия.
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

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

3.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной переносится на следующий после праздничного рабочий день. (статья 112 ТК РФ).

3.17. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам предоставляются по возможности в летний период.

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

3.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

3.20. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

3.21. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

3.22. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение №2);

3.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя, избранного работниками на общем собрании не позднее чем за две недели до наступления календарного года (статья 333 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

3.24. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (статья 122 ТК РФ).

3.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя.

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

3.27. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (статья 124 ТК РФ).

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

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

3.29. Отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника предоставляются в соответствии со статьей 128 ТК РФ и по другим уважительным причинам по согласованию с работодателем, если это не препятствует организации воспитательно-образовательного процесса.

3.30. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Раздел III «Оплата труда»

3.1. Стороны договорились:

3.1.1. Оплата труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения осуществляется на основе Положения по оплате труда (Приложение № 3), Положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера (приложение № 4), разработанных в соответствии с новой отраслевой и общепрофессиональной системой оплаты труда, предусмотренных

- Законом Республики Коми от 12 ноября 2004 года № 58-РЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми»;
- Постановлением Правительства Республики Коми от 25 июня 2018 г. № 297 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 20 января 2010 г. № 14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми»;
- Приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 28 июня 2019 года № 259-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования, науки и молодежной политики осуществляет функции и полномочия учредителя»;

- 9
- Постановлением главы администрации муниципального района «Усть-Куломский» руководителя администрации района от 29.06.2018 г. № 834 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района «Усть-Куломский»

3.1.2. В случае, если должностной оклад, оклад работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Пожегдинский детский сад" не определен в соответствии с отраслевой и общепрофессиональной системой оплаты труда, то оплата труда таких работников производится на основе межразрядных тарифных коэффициентов Единой тарифной сетки и тарифных ставок, окладов (должностных окладов) Единой тарифной сетки в соответствии с постановлением главы муниципального района «Усть-Куломский»-руководителя администрации района от 23 сентября 2008 года № 1209 «О некоторых вопросах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский».

3.1.3. Указанные в подпункте 3.1.1. приложения к коллективному договору разрабатываются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и являются его неотъемлемой частью. В этом случае, изменения и дополнения в данные приложения коллективного договора производятся в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для заключения коллективного договора.

3.1.4. Установить следующую структуру заработной платы:

- должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки), в том числе повышенные должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки) работников;
- доплаты и надбавки компенсационного характера к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам), в том числе 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), за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент и процентная надбавка) и иные выплаты компенсационного характера (доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника; доплаты молодым специалистам учреждений образования);
- доплаты и надбавки стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы; надбавки за качество выполняемых работ; надбавки за выслугу лет), премии и иные поощрительные выплаты к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам);

3.1.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за месячный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного одновременно на всей территории Российской Федерации, в том числе и в Республике Коми, федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени (например, на условиях работы по совместительству или на 0,5 ставки), то оплата его труда должна быть не ниже минимального размера оплаты труда, исчисляемого пропорционально отработанному времени

3.1.6. Установить, что должностные оклады, оклады, тарифные ставки работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Пожегдинский детский сад", относящимся по своим функциональным обязанностям к соответствующим работникам здравоохранения определяются согласно размерам должностных окладов, предусмотренным соответственно условиями оплаты труда работников муниципальных учреждений здравоохранения.

3.1.7. Исчисление средней заработной платы (среднего заработка) производить в соответствии со статьей 139 Трудового Кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

3.1.8. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану, программе, обеспеченности кадрами по согласованию представительного органа работников.

3.1.9. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с коллективным договором.

3.1.10. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.1.11. Дошкольное образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Заработную плату перечислять на лицевой счет банковской карты в рублях не реже чем два раза в месяц.

3.2.2. Ежемесячно выдавать работникам за 5 дней до выплаты заработной платы расчетные листки, содержащие сведения о составных частях заработной платы работника, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате, согласно форме, утвержденной с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.2.3. Производить выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска, выплаты при увольнении - в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.2.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

3.2.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. Оплату за время этого простоя работодатель производит в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, как за простой по вине работодателя.

3.2.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации)

3.2.7. Работу в ночное время оплачивать за каждый час работы в период с 22 часов вечера до 6 часов утра в размере не менее 35 % часовой тарифной ставки (должностного оклада).

3.2.8. Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждения, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

3.2.9. За время простоя производить оплату:

- по вине работодателя – в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;
- по причинам, не зависящим от работодателя и работника – в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Раздел IV Гарантии и компенсации

4.1. Стороны договорились, что работникам предоставляются следующие гарантии:

4.1.1. Работодатель сохраняет за работником место работы и средний заработок в случае направления его в командировку.

При направлении в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в следующих размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из местного бюджетов.

4.1.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости информацию о возможном массовом увольнении.

4.1.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Под квалификацией понимается:

- уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин,
- опыт работы,
- поощрения работника: наличие государственных и отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,
- регулярное повышение квалификации работником,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня

Помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации свыше 15 лет.

4.1.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.1.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие и предоставляются гарантии, предусмотренные статьей 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Работодатель предоставляет социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями:

4.2.1. Оплачивает один раз в два года стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации, а также стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно в пределах территории Российской Федерации назначается и выплачивается работникам и неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям).

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника по истечении 6 месяцев работы, одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

4.2.2. Производит расчет пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам за счет средств социального страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Своевременно и полностью перечисляет средства в пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения.

Раздел V «Развитие персонала»

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Содействовать повышению квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего

уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Предусмотреть мероприятия, направленные на:

- повышение занятости граждан предпенсионного и пенсионного возраста;
- трудоустройство на прежнее место работы выпускников образовательных учреждений, устроившихся на работу и в дальнейшем призванных на военную службу;
- установление преференций для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, и инвалидов трудоспособного возраста, включая организацию мест с гибкими формами занятости, такими как: неполный рабочий день, неполная рабочая неделя, гибкий график работы, посменная работа, надомная работа для трудоустройства женщин, имеющих несовершеннолетних детей;
- взаимодействие с образовательными организациями о целенаправленной подготовке и стажировке студентов, начиная со 2-3 курсов;
- сопровождение инвалидов при трудоустройстве;
- привлечение наставников для трудоустроенных инвалидов из числа высококвалифицированных работников старшего поколения.

Раздел VI «Условия и охрана труда»

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по охране труда

6.1.2. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в которой на паритетной основе должны входить работодатель и представители общего собрания коллектива.

6.1.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

6.1.4. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим (статья 212 ТК РФ).

6.1.5. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда (статья 212 ТК РФ).

6.1.6. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.

6.1.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.9. Обеспечить проведение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статьи 212, 213 ТК РФ), согласно Приложения № 5.

6.1.10. Не допускать работника к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний (статья 76 ТК РФ).

6.1.11. Не допускать к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- не прошедшего (не по вине работодателя) в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке медицинского осмотра.

6.1.12. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда женщин, в том числе:

- не привлекает к работам в сверхурочное время и работам в выходные дни, не направляет в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- ограничивает применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществляет комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выделяет рабочие места исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

6.1.13 Провести (если не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда) специальную оценку условий труда (ст. 212 ТК РФ)

6.1.14. Предусмотреть обязательства сторон, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа и инициатив по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочем месте согласно Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда, принятые во исполнение Рекомендаций о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№ 200)

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда:

6.2.1. Соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, установленные нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями об охране труда;

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда;

6.2.4. Немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников и воспитанников;

6.2.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

7. Заключительные положения

7.1. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

7.2. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

7.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Для подведения итогов выполнения коллективного договора ежегодно проводится общее собрание работников, на котором Стороны отчитываются о выполнении обязательств по настоящему Договору.

Приложение № 1
к коллективному договору
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
"Пожегдинский детский сад"

УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя -
руководитель организации или
уполномоченное им лицо

Заведующий

(наименование должности)

А.И.Микушева
(подпись) (инициалы, фамилия)

«01» ноября 2019 г.
(печать)



СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

воспитатель

(наименование должности)

А.Е.Коровина
(подпись) (инициалы, фамилия)

«01» ноября 2019 г.
(печать, при ее наличии)

Правила

**внутреннего трудового распорядка для работников
МДОУ "Пожегдинский детский сад"**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении "Пожегдинский детский сад" (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.3. Настоящие Правила утверждены с целью способствования дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами МДОУ "Пожегдинский детский сад", далее Учреждения.

1.5. При приеме на работу работник обязан ознакомиться с настоящими Правилами под роспись.

1.6. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. При приеме на работу работника заведующий детского сада заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора работник предъявляет следующие документы: (ст. 65 ТК РФ)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинскую справку о состоянии здоровья
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

К педагогической деятельности не допускаются лица: (ст. 331 ТК РФ)

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

2.6. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.7. При приеме на работу работник обязан ознакомиться со следующими документами:

- уставом дошкольного учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией и инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника (при необходимости).

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

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст. 71 ТК РФ).

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66 ТК РФ). Трудовые книжки сотрудников детского сада хранятся в Учреждении.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Заведующий дошкольного учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника: (ст. 76 ТК РФ).

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке инструктаж и/или обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и техники безопасности;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, а именно (ст. 77 ТК РФ).

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются: (ст. 336 ТК РФ).

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ)

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

2.17. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ)

2.18. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. (ст. 79 ТК РФ)

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

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

2.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ст. 84.1. ТК РФ).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

III. Права и обязанности работодателя

3.1. Заведующий дошкольным учреждением имеет право: (ст. 22 ТК РФ, п. 3. ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ»)

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- разработать и принимать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты.
- устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- планировать, координировать и контролировать работу педагогических и других работников Учреждения;
- издавать приказы и другие локальные акты, в пределах его компетенции;
- отозвать работника из отпуска в связи с производственной необходимостью с согласия работника;
- на материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- на установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- на прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- на разработку и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- на разработку и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- на прием воспитанников в образовательную организацию;
- на использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- на проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательной организации;
- на создание условий для занятия воспитанников физической культурой;
- на обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

3.2. Заведующий дошкольным учреждением обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (2 раза в месяца);
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения;
- информировать трудовой коллектив:
 - о перспективах развития учреждения;
 - об изменениях структуры, штатах дошкольного учреждения;
 - о бюджете дошкольного учреждения.

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников образовательной организации.

3.3. Заведующий осуществляет внутренний контроль, посещение ООД, мероприятий в соответствии с планом работы дошкольного учреждения;

3.4. Заведующий возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

IV. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право: (ст. 21 ТК РФ)

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами

4.2. Педагогические работники имеют право: (п. 3.ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»)

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Академические права и свободы, указанные в п.4.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных

24

отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующей Учреждением.

4.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии: (п.5. ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»)

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Администрации АМР «Усть-Куломский».

4.4. **Работник обязан:** (ст. 21 ТК РФ)

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать права, честь и достоинство всех участников воспитательно-образовательного процесса;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- содержать свое рабочее место в чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.4. Педагогические работники обязаны: (п. 1.ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ»)

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения.
- 11) обеспечивать выполнение установленной учебной программы, осуществлять педагогическую деятельность в интересах развития личности ребенка;
- 12) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 13) соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- 14) защищать ребенка от всех форм психического и физического насилия;
- 15) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- 16) работать во взаимодействии со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе;
- 17) соблюдать правила и режим ведения документации.

V. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время работников – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.1. В МДОУ "Пожегдинский детский сад" устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа администрации, хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ), для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (статья 320 ТК РФ).

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

5.4. Для работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

продолжительность рабочего времени определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

На период непредвиденного отсутствия, по производственной необходимости, для его замены разрешается привлечение к работам по графику других работников данной категории с их согласия.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников дошкольного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается при выполнении должностных обязанностей сторожа, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

5.7. Педагогическая работа, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает: (п. 6.ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»)

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советах, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

5.8. В каникулярное время, во время ремонта обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.10. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует заведующего МДОУ "Пожегдинский детский сад" и предоставляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам предоставляются по возможности в летний период.

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

5.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

5.14. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

5.15. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя, избранного работниками на общем собрании не позднее чем за две недели до наступления календарного года (статья 333 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.17. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (статья 122 ТК РФ).

5.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

5.20. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (статья 124 ТК РФ).

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

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

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

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.23. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования администрации МР «Усть-Куломский», другим работникам – приказом по МДОУ «Пожегдинский детский сад».

5.24. Работникам детского сада категорически запрещается:

- применять к воспитанникам методы физического и психического насилия, оскорблять воспитанников, коллег и родителей;
- изменять по своему усмотрению расписание ООД и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность ООД и перерывов между ними;
- курить в помещениях детского сада;
- отвлекать педагогических и руководящих работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

VI. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников детского сада осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда в МДОУ «Пожегдинский детский сад» производится два раза в месяц: 11 и 25 числа каждого месяца.

6.4. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

VII. Меры поощрения и взыскания

7.1. В дошкольном учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в дошкольном учреждении существуют следующие меры поощрения: (статья 191 ТК РФ).

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия за конкретный вклад.

7.3. Поощрение объявляется приказом по МДОУ «Пожегдинский детский сад», заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, заведующий детского сада имеет право применить дисциплинарные взыскания: (статья 192 ТК РФ).

- 1) замечание
- 2) выговор

3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.5. Дисциплинарное взыскание на заведующего налагает Управление образования администрации МР «Усть-Куломский».

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или устава дошкольного учреждения педагогическим работником детского сада может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника детского сада, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.

7.7. Согласно статье 193 Трудового Кодекса Российской Федерации до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ заведующего детского сада о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Заведующий детского сада до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству общего собрания коллектива.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

Работники:

8.1. Несут персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава, приказа заведующей, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

8.3. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическими и психическим насилием над личностью ребенка, работник может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

8.4. За нарушение правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-гигиенических правил, охраны жизни и здоровья детей работник привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке действующим законодательством РФ.

8.5. За причинение детскому саду и участникам учебно-воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники несут материальную ответственность в порядке и в пределах установленных трудовым или гражданским законодательством.

8.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 ФЗ «Об образовании в РФ» учитывается при прохождении ими аттестации.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений

8.1. В настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Пожегдинский детский сад» изменения и дополнения принимаются на общем собрании коллектива и утверждаются приказом заведующего учреждением.

8.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего распорядка вступают в силу со дня их утверждения заведующим МДОУ «Пожегдинский детский сад».

Приложение № 2
к коллективному договору
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
"Пожегдинский детский сад"

УТВЕРЖДАЮ
Представитель работодателя -
руководитель организации или
уполномоченное им лицо

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
воспитатель
(наименование должности)

Заведующий
(наименование должности)

А.И.Микушева
(подпись) (инициалы, фамилия)

А.Е.Коровина
(подпись) (инициалы, фамилия)

« 01 » ноября 20 19 г.
(печать)

« 01 » ноября 20 19 г.

**Перечень
профессий и должностей, дающих право на дополнительные отпуска за
работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

№№ п/п	Профессия, должность	Продолжитель- ность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Обоснование предоставления
1	2	3	4
1.	Машинист по стирке белья	6 рабочих дней	Пункт 44 раздела XLIII «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» Постановления Госкомтруда СССР ; Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. №298П-22
2	Повар, работающий у плиты	6 рабочих дней	Пункт 117 раздела XLIII «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» Постановления Госкомтруда СССР , Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. №298П-22

Приложение № 3
к коллективному договору
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Пожегдинский детский сад»

УТВЕРЖДАЮ
Представитель работодателя
руководитель организации

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников

Заведующий

воспитатель
(наименование должности)

 А.И. Микушева

 А.Е.Коровина

«01» ноября 2019 г.

«01» ноября 2019 г.



Положение
об оплате труда работников МДОУ «Пожегдинский детский сад»

I. Общие положения

- Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Законом Республики Коми от 12 ноября 2004 г. №58-РЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми»;
 - Пунктом 3 постановления Правительства Республики Коми от 25 июня 2018 г. № 297 « О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 20 января 2010 года № 14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми»;
 - Приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 28 июня 2018 года № 259-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»;
 - иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами Республики Коми, принятыми в связи с введением отраслевых систем оплаты труда, в том числе:
 - Постановления главы администрации муниципального района «Усть-Куломский» руководителя администрации района от 29.06.2018 г. № 834 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» и далее определяет систему оплаты труда работников МДОУ «Пожегдинский детский сад», подведомственному Управлению образования администрации муниципального района «Усть-Куломский».
- Положение определяет:
 - порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств местного бюджета муниципального района «Усть-Куломский» и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми;

- условия установления размеров должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работникам учреждения, их повышений;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления работникам учреждения;
- условия выплаты материальной помощи.

3. В случае изменения законодательства, а также нормативных правовых актов Республики Коми Положение подлежит изменению.

4. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета муниципального района «Усть-Куломский» и средств, поступающих от привносящей доход деятельности.

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

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

7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись в листе ознакомления.

9. Положение распространяется на всех работников Учреждения, независимо от источника осуществления оплаты труда.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Порядок формирования планового фонда оплаты труда работников учреждения

1. Плановый фонд оплаты труда включает:

1) фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

2) фонд выплат компенсационного характера;

3) фонд выплат стимулирующего характера;

4) средства на оплату труда лиц, замещающих уходящих в отпуск заведующих, воспитателей, младших воспитателей, повара, заведующего хозяйством, сторожей, машиниста по стирке белья. При расчете фонда компенсационных и стимулирующих выплат данные расходы не учитываются.

Плановый фонд оплаты труда рассчитывается с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Формирование фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) – общая сумма денежных средств Учреждения, направляемых на заработную плату работников.

$$FO\tau = (FO\tau_{до} + FO\tau_{кв} + FO\tau_{св} + FO\tau_{пр}) * РК и СН, где$$

FO\tau_{до} – фонд должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок);

FO\tau_{кв} - фонд выплат компенсационного характера;

FO\tau_{св} - фонд выплат стимулирующего характера;

FO\tau_{пр} – фонд прочих выплат и доплат.

1) ФОТдо рассчитывается следующим образом:

$$\text{ФОТдо} = n1 * O * k1 + n2 * O * k2 + n3 * O * k3 + \dots, \text{ где}$$

n1, n2, n3 – количество штатных единиц или пед.ставок соответственно по должности 1, 2, 3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

O – размер должностного оклада по должности 1, 2, 3 согласно штатному расписанию (тарификационному списку);

k1, k2, k3 – коэффициент повышения должностного оклада соответственно для должности 1, 2, 3, согласно штатному расписанию (тарификационному списку). Перечень оснований для повышения должностного оклада утвержден в приложении №2 Положения в соответствии с Перечнем, установленным постановлением главы администрации муниципального образования главы администрации муниципального района «Усть-Куломский» руководителя администрации района от 29.06.2018 г. № 834 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района При отсутствии повышения должностного оклада по должности k равен 1,0.

2) ФОТкв рассчитывается следующим образом:

$$\text{ФОТкв} = Д1 + Д2 + Д3 + Д4, \text{ где}$$

Д1 - доплаты работникам государственных учреждений образования Республики Коми за работу в ночное время и праздничные дни;

Д2 - доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

Д3 - доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;

Д4 - доплаты молодым специалистам учреждения.

Д1, Д2, Д4 определяются исходя из фактической потребности.

Расчет Д3 производится следующим образом:

$$Д3 = (\text{ФОТдо} + Д1 + Д2) * Pдо, \text{ где}$$

Pдо – планируемый объем средств на оплату работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливается в соответствии с размером, определенным в п.2 приложения №8 постановлением главы администрации муниципального образования главы администрации муниципального района «Усть-Куломский» руководителя администрации района от 29.06.2018 г. № 834 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района «Усть-Куломский»

3) ФОТсв рассчитывается следующим образом:

$$\text{ФОТсв} = (\text{ФОТдо} + \text{ФОТкв}) * \geq 20\% + \text{Нвл}, \text{ где}$$

$\geq 20\%$ - в соответствии с п.3 приложения №8 постановления главы администрации муниципального района «Усть-Куломский» руководителя администрации района от 29.06.2018 г. № 834 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района «Усть-Куломский» объем средств на выплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполненных работ, премиальные выплаты по итогам работы формируется в размере не менее 20 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, окладам (ставка заработной платы, тарифным ставкам) с учетом повышений должностных окладов, окладов (ставка заработной платы, тарифных ставок) и выплат компенсационного характера;

Нвл - объем средств на выплату надбавок за выслугу лет определяется исходя из фактической потребности.

4) ФОТнв рассчитывается следующим образом:

$$\text{ФОТнв} = Дс + Соф + Спф, \text{ где}$$

Дс – доплаты за ученую степень в соответствии с п.4 постановления главы администрации муниципального района «Усть-Куломский» руководителя администрации района от 29.06.2018 г. № 834 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района «Усть-Куломский» , работникам государственных образовательных учреждений Республики Коми дополнительного

профессионального образования (повышения квалификации) и научно-педагогическим работникам государственных образовательных учреждений Республики Коми высшего профессионального образования;

Сот - средства на оплату труда лиц, замещающих уходящих в отпуск отдельных категорий работников, указанных в п.4 приложения №8 постановления главы администрации муниципального района «Усть-Куломский» руководителя администрации района от 29.06.2018 г. № 834 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района «Усть-Куломский»;

2.2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения

1. Размеры должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) (далее – должностные оклады) работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием (тарификационным списком), утверждаемым руководителем Учреждения, и определяются в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Республики Коми от 25 июня 2018 г. № 297 « О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 20 января 2010 года № 14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми»;

Перечень должностей работников Учреждения и размеры должностных окладов указаны в приложении №1 к настоящему Положению.

Должностные оклады, оклады, тарифные ставки работникам Учреждения, относящимся по своим функциональным обязанностям к соответствующим работникам здравоохранения определяются согласно размерам должностных окладов, предусмотренным соответственно условиями оплаты труда работников муниципальных учреждений образования МО МР «Усть-Куломский» здравоохранения;

Размеры должностных окладов работникам Учреждения, должностные оклады по которым не определены вышеуказанными постановлениями, определяются на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Усть-Куломского района утвержденной постановлением администрации муниципального района «Усть-Куломский» руководителя администрации района от 29 июня 2018 г. № 834 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»

Штатное расписание и тарификационный список Учреждения утверждаются руководителем Учреждения, согласовываются с учредителем, и включают в себя все должности работников учреждения.

2. Повышение должностных окладов работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Перечнем оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников муниципальных учреждений образования, утвержденным в приложении постановления руководителя администрации муниципального района от 29.06.2018 г. № 834 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»

Перечень оснований для повышения должностных окладов, окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок) работников Учреждения и размеры повышения определены в приложении №2 к настоящему Положению.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностного оклада, оклада, тарифной ставки по двум и более основаниям, то абсолютный размер каждого

повышения, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада, оклада, тарифной ставки без учета повышения по другим основаниям.

Повышенные должностные оклады (тарифные ставки) по основаниям, предусмотренным в Перечне, образуют новые размеры должностных окладов (тарифных ставок).

3. Работникам Учреждения начисляется и выплачивается районный коэффициент к заработной плате в размере 20%, а также процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 50%, установленные в соответствии с Законом Республики Коми от 06.10.2005 г. № 93-РЗ «О повышенных и предельных размерах районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Коми».

4. Дни выплаты заработной платы и размер аванса устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Учреждении. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5. Заработная плата выплачивается только в денежной форме (в рублях).

2.3. Порядок установления должностных окладов

(ставок заработной платы) руководящим и педагогическим работникам Учреждения

1. При определении должностного оклада руководящих работников Учреждения *заведующий*, учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено Учреждение, определяемая в соответствии с объемными показателями;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности; подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

5. Руководитель учреждения обеспечивает проверку документов об образовании воспитателей и других работников, устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу (включая работников, выполняющих эту работу в Учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утвержденной приказом Министерства образования Республики Коми.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет руководитель Учреждения.

2.4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Учреждении

В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения включает образовательную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов установлен Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

2.5. Компенсационные выплаты

1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера

- 1) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 2) доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 3) доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- 4) доплаты молодым специалистам.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) работников Учреждения.

3. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством.

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Основание для выплаты	Размер доплаты в процентах к должностному окладу, окладу
1	За работу в ночное время	Статья 154 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ)	35
2	За работу в выходные и праздничные дни	Статья 153 ТК РФ	Работникам, 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.
3	Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Статья 147 ТК РФ	По результатам аттестации рабочих мест
4	Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Статья 151 ТК РФ	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
5	Сверхурочная работа	Статья 152 ТК РФ	Первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4. Доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) в следующих размерах:

Наименование работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях. Доплата за работу в аттестационных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии.	15
За ведение делопроизводства, за работу с архивом учреждения, за выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС и/или уполномоченного по делам гражданской обороны, за работу по противодействию терроризму	10
Педагогическим работникам за организацию и проведение физкультурно-оздоровительной работы (при условии отсутствия в штатном расписании должности инструктора по физической культуре)	До 10

5. Доплаты молодым специалистам.

1) Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение, устанавливаются доплаты к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	В процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке)
Молодым специалистам: имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в государственные учреждения образования Республики Коми, расположенные в сельских населенных пунктах	20
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании с отличием и прибывшим на работу в государственные учреждения образования Республики Коми, расположенные в сельских населенных пунктах	25

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении по профилю полученного образования.

2) Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 2.5.3. и 2.5.4. данного пункта.

3) Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в учреждение образования,

началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.5.4. настоящего пункта.

4) Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в учреждения образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

5) Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

2.6. Стимулирующие выплаты

1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавки за качество выполняемых работ;
- 3) надбавки за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы,
- 5) доведение заработной платы до МРОТ

2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Заведующий	до 200

3. Работникам МДОУ "Пожегдинский детский сад" в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам, окладам (ставка заработной платы, тарифным ставкам) за качество выполняемых работ, в том числе работникам образовательных учреждений, награжденным ведомственными наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудным значком «Отличник народного просвещения» - до 5%, работникам, за наличие ведомственных наград (надбавка устанавливается при условии соответствия ведомственных наград профилю организации) – до 5%

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, установленных в приложении №3 Положения.

5. Для определения размера и порядка выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам Учреждения, на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, в Учреждении создается комиссия по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1) Состав комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера избирается в начале календарного года на общем собрании коллектива простым большинством голосов сроком на один год и утверждается приказом заведующего.

2) Количество членов комиссии определяется общим собранием коллектива, но не менее 3 человек.

3) Из состава комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера избирается председатель и секретарь.

Председатель комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера организует деятельность комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера, ведет ее заседания.

4) Заседания комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера созываются ежемесячно 25 числа текущего месяца.

5) Комиссия по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера рассматривает представление, содержащее оценку работы работника и по итогам рассмотрения определяет размер надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам.

6) Заседания комиссии по начислению процентных выплат стимулирующего и компенсационного характера оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

7) Решение комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 утвержденного состава комиссии и оно было принято большинством голосов.

8) Решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера должны согласовываться с заведующим МДОУ «Пожегдинский детский сад».

9) Заведующий МДОУ "Пожегдинский детский сад", на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера издает приказ о начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера.

6. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются ежемесячно по итогам работы за текущий месяц приказом по МДОУ "Пожегдинский детский сад" до 25 числа каждого месяца.

7. Надбавки отменяются полностью или частично увеличиваются либо уменьшаются по итогам работы за месяц.

8. Экономия фонда оплаты труда направляется на премиальные выплаты

Премирование работников по итогам работы за год устанавливается в следующих размерах:

№	Показатели работы	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	500 рублей
2.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	500 рублей
3.	Отрицательная динамика пищевых отравлений, травматизма детей во время пребывания в ДОУ	500 рублей
4.	Положительная оценка качества предоставляемых услуг со стороны родителей воспитанников	500 рублей

9. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного полугодия работник лишается права на получение премии по итогам работы за полугодие.

10. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ работникам Учреждения устанавливаются приказом заведующего Учреждения.

42

Выплаты стимулирующего характера заведующему Учреждения устанавливаются приказом Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский», с учетом результатов деятельности учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда учреждения.

11. Надбавки за выслугу лет устанавливаются заведующему, воспитателям, музыкальному руководителю, заведующему хозяйством, младшим воспитателям в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу, (ставке заработной тарифной ставке)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются также работникам, работающим по совместительству.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 2.5 подпунктом 5 настоящего Положения.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

- 1) период работы в государственных и муниципальных учреждениях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 2) период работы в государственных и муниципальных учреждениях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;
- 3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;
- 4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;
- 5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;
- 6) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более - независимо от продолжительности перерыва.

Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

III. Сроки расчета при увольнении

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда в
МДОУ «Пожегдинский детский сад»

**Перечень должностей и размеры должностных окладов,
окладов (ставок заработной платы, тарифных ставок)**

1. Должности руководящих работников:

Наименование должности	Должностной оклад (в рублях) в зависимости от группы по оплате труда руководителей
Заведующий	7239

2. Должности педагогических работников:

Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), в рублях без категории
1 квалификационный уровень:	
музыкальный руководитель	8800
3 квалификационный уровень:	
воспитатель	9200

3. Должности работников учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
	Профессиональная квалификационная группу второго уровня 1 квалификационный уровень:	
1.	Младший воспитатель	7700
	Профессиональная квалификационная группу первого уровня	
2.	Помощник воспитателя	7400

4. Межотраслевые должности специалистов и служащих:

Наименование должности	Должностной оклад, рублей
Заведующий хозяйством	7276

5. Межотраслевые профессии рабочих:

Наименование профессии	Должностной оклад, рублей
сторож	6800

6. Должности (профессии), по которым тарифные ставки, оклады (должностные оклады) определяются на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Республики Коми:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1.	Повар: 5 разряд	7344

Приложение № 2
к Положению об оплате труда в
МДОУ "Пожегодский детский сад"

Перечень должностей работников Учреждения и размеры должностных окладов указаны в приложении №1 к настоящему Положению.

Должность	Ставка (руб)
Заведующий	7239
Воспитатель	9200
Музыкальный руководитель	8800
Младший воспитатель	7700
Заведующий хозяйством	7400
Повар детского питания	7344
Сторож	6800
Машинист по стирке белья	6936

**Перечень оснований для повышения должностных окладов
(ставок заработной платы) работникам**

№	Перечень оснований для повышения должностных окладов (ставок заработной платы) работников	Размер повышения в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	За работу в учреждениях образования, расположенных в сельских населенных пунктах (в соответствии с Решением Совета МО Усть-Куломский район от 30.12.2004 г. № XII - 144 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений МО «Усть-Куломский район»)	25
3	Заведующим, воспитателям, музыкальным руководителям за организацию работы по изучению коми языка (как родного языка)	10
4	Педагогическим работникам за наличие: Первой квалификационной категории Высшей квалификационной категории (В ред. постановления руководителя администрации района от 25 июня 2018 № 834)	15 30

к Положению об оплате труда в
МДОУ "Пожегдинский детский сад".

**Критерии оценки результативности труда работников
для установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество
выполняемых работ работникам МДОУ "Пожегдинский детский сад"**

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	проценты	Периодичность изменения
Педагогические работники (воспитатель, музыкальный руководитель)				
1.	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ	Мероприятия: - Всероссийский уровень - Республиканский уровень - Муниципальный уровень - Уровень учреждения	До 9 % До 7 % До 5 % До 3 %	По мере проведения
2.	Результативность участия воспитанников в смотрах, фестивалях и конкурсах	Наличие призовых мест - Всероссийский уровень - Республиканский уровень - Муниципальный уровень - Уровень учреждения - за участие	До 12 % До 9 % До 7 % До 5 % До 3 %	По мере участия
3.	Результативность участия педагогов в смотрах, фестивалях и конкурсах	Наличие призовых мест - Всероссийский уровень - Республиканский уровень - Муниципальный уровень - Уровень учреждения - за участие	До 12 % До 9 % До 7 % До 5 % До 3 %	По мере участия
4.	Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий и методик. Участие в инновационной деятельности	Наличие Отсутствие	До 2 %	полугодовая
5.	Документационное обеспечение	Наличие в соответствии с требованиями	До 2 %	полугодовая
6.	Работа в разновозрастной группе		До 5 %	Месячная
7.	Участие в организации и проведении мероприятий с иными организациями	Со школой С домом культуры, библиотекой С другими ДОУ С коммерческими предпринимателями С ЦДО	До 5 %	По мере проведения
8.	Увеличения объема работ, не связанных с выполнением основных обязанностей	Работа в пед. кабинете, коми мини-музее;	До 5 %	Месячная

9.	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	отсутствие предписаний	До 5 %	по итогам проверки
Учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель)				
1.	За напряженность и интенсивность труда		До 20 %	Месячная
3.	Увеличение объема работы, не связанных с выполнением основных должностных обязанностей	Работа в пед. кабинете, коми мини-музее; изготовление атрибутов, выполнение разовых поручений.	До 10 %	По мере участия
4.	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	отсутствие предписаний	До 10 %	По итогам проверки
5.	Участие в проведении утренников, развлечений, конкурсов, занятий	Исполнение действующего героя;	До 5 %	По мере участия
6.	Работа в разновозрастной группе		До 5 %	Месячная
7.	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ, связанных с ликвидацией аварий;		До 40 %	По итогам ремонта
Обслуживающий персонал (заведующий хозяйством, повар, машинист по стирке белья, сторож)				
Заведующий хозяйством				
1.	За напряженность и интенсивность труда		До 30 %	Месячная
2.	Содержание помещения в надлежащем санитарном состоянии		До 15 %	Месячная
3.	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	отсутствие предписаний	До 10 %	По итогам проверки
4.	Участие в проведении утренников, развлечений, конкурсов, занятий	Исполнение действующего героя;	До 10 %	По мере участия
5.	Увеличение объема работы, не связанных с выполнением должностных обязанностей	Работа в пед. кабинете, коми мини-музее; выполнение разовых поручений	До 10 %	По мере выполнения
6.	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ, связанных с ликвидацией аварий;		До 40 %	По итогам ремонта
Повар				
1.	За напряженность и интенсивность труда		До 20 %	Месячная
2.	Отсутствие предписаний контролирующих или	отсутствие предписаний	До 20%	По итогам проверки

	надзорных органов			
3.	Участие в проведении утренников, развлечений, конкурсов, занятий	Исполнение действующего героя;	До 10%	По мере участия
4.	Увеличение объема работы, не связанных с выполнением должностных обязанностей	Работа в пед. кабинете, коми мини-музее; выполнение разовых поручений.	До 10 %	По мере выполнения
5.	Содержание помещения в надлежащем санитарном состоянии		До 15 %	Месячная
6.	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ, связанных с ликвидацией аварий;		До 40 %	По итогам ремонта
	Машинист по стирке белья			
1.	За напряженность		До 10 %	Месячная
2.	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	отсутствие предписаний	До 20 %	По итогам проверки
3.	Содержание помещения санитарном состоянии		До 15 %	Месячная
4.	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ, связанных с ликвидацией аварий;		До 40 %	По итогам ремонта
	Сторож			
1.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение разовых поручений, изготовление атрибутов, выполнение обязанностей дворника	До 30 %	Месячная
2.	За напряженность и интенсивность труда		До 15 %	Месячная
3.	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ, связанных с ликвидацией аварий;		До 40 %	По итогам ремонта

Приложение № 4
к коллективному договору
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
"Пожегдинский детский сад"

УТВЕРЖДАЮ
Представитель работодателя
руководитель организации

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников

Заведующий
(наименование должности)

воспитатель
(наименование должности)

 А.И.Микушева
(подпись) (инициалы, фамилия)

 А.Е.Коровина
(подпись) (инициалы, фамилия)

« 01 »  20 19 г.
(печать)

« 01 »  20 19 г.

**Положение о выплатах стимулирующего и компенсационного характера
работникам МДОУ "Пожегдинский детский сад"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель материального стимулирования – усиление заинтересованности работников дошкольного образовательного учреждения в развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепление в ДОО высококвалифицированных кадров.

1.2. Положение разработано на основании следующих законодательных и нормативных правовых актов:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 196-ФЗ;
- Федеральный закон от 21.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон РК от 06.10.2006г. №92-ФЗ;
- Пункта 3 постановления Правительства Республики Коми от 25 июня 2018 г. № 297 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 20 января 2010 г. № 14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми»
- Постановления главы администрации муниципального района «Усть-Куломский» руководителя администрации района от 29.06.2018 г. № 834 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района «Усть-Куломский»

1.3. Настоящее Положение разрабатывается, изменяется и дополняется дошкольным образовательным учреждением, согласовывается с советом трудового коллектива, принимается общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом заведующего.

2. Компенсационные выплаты

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера

- 1) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 2) доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 3) доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- 4) доплаты молодым специалистам.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) работников Учреждения.

2.3. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством:

№ п/п	Вид работ или наименование выплат	Основание для оплаты	Размер доплаты в процентах к должностному окладу, окладу
1	За работу в ночное время	Статья 154 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ)	35
2	За работу в выходные и праздничные дни	Статья 153 ТК РФ	Работникам, 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.
3	Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Статья 147 ТК РФ	По результатам аттестации рабочих мест
4	Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Статья 151 ТК РФ	По соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

5	Сверхурочная работа	Статья 152 ТК РФ	Первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
---	---------------------	---------------------	--

2.4. Доплаты работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставка заработной платы, тарифным ставкам) в следующих размерах:

Наименование работ	Размер доплат в процентах к должностному окладу, окладу (ставка заработной платы, тарифной ставке)
За руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях. Доплата за работу в аттестационных комиссиях устанавливается на период работы аттестационной комиссии.	15
За ведение делопроизводства, за работу с архивом учреждения, за выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС и/или уполномоченного по делам гражданской обороны, за работу по противодействию терроризму	10

2.5. Доплаты молодым специалистам.

2.5.1. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение, устанавливаются доплаты к должностному окладу, окладу (ставка заработной платы, тарифной ставке) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	В процентах к должностному окладу, окладу (ставка заработной платы, тарифной ставке)
--------------------------------	--

	ставке)
Молодым специалистам: имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в государственные учреждения образования Республики Коми, расположенные в сельских населенных пунктах	35
имеющим диплом о высшем профессиональном или среднем профессиональном образовании с отличием и прибывшим на работу в государственные учреждения образования Республики Коми, расположенные в сельских населенных пунктах	40

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждении по профилю полученного образования.

2.5.2. Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 2.5.3. и 2.5.4. данного пункта.

2.5.3. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в учреждение образования, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.5.4. настоящего пункта.

2.5.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются на три года с даты трудоустройства в учреждения образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

2.5.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

3. Стимулирующие выплаты

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавки за качество выполняемых работ;
- 3) надбавки за выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	Заведующий	до 200

3.3. Работникам МДОУ "Пожегдинский детский сад" в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда могут устанавливаться надбавки к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) за качество выполняемых работ, в том числе работникам образовательных учреждений, награжденным ведомственными наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», нагрудным значком «Отличник народного просвещения», Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – 10 %.

3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, установленных в приложении №1 Положения.

3.5. Для определения размера и порядка выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам Учреждения, на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, в Учреждении создается комиссия по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3.5.1. Состав комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера избирается в начале календарного года на общем собрании коллектива простым большинством голосов сроком на один год и утверждается приказом заведующего.

3.5.2. Количество членов комиссии определяется общим собранием коллектива, но не менее 4 человек.

3.5.3. Из состава комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера избирается председатель и секретарь.

Председатель комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера организует деятельность комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера, ведет ее заседания.

3.5.4. Заседания комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера созываются ежемесячно 25 числа текущего месяца.

3.5.5. Комиссия по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера рассматривает представление, содержащее оценку работы работника и по итогам рассмотрения определяет размер надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальных выплат работникам.

3.5.6. Заседания комиссии по начислению процентных выплат стимулирующего и компенсационного характера оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

3.5.7. Решение комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера является действительным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 утвержденного состава комиссии и оно было принято большинством голосов.

3.5.8. Решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера должны согласовываться с заведующим МДОУ "Пожегдинский детский сад".

3.5.9. Заведующий МДОУ "Пожегдинский детский сад", на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и компенсационного характера издает приказ о начислении выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3.6. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются ежемесячно по итогам работы за текущий месяц приказом по МДОУ "Пожегдинский детский сад" до 25 числа каждого месяца.

3.7. Надбавки отменяются полностью или частично увеличиваются либо уменьшаются по итогам работы за месяц.

3.8. Экономия фонда оплаты труда направляется на премиальные выплаты

Премирование работников по итогам работы за полугодие устанавливается в следующих размерах:

№	Показатели работы	Размер надбавок, в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей	500 рублей
2.	качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	500 рублей
3.	Отрицательная динамика пищевых отравлений, травматизма детей во время пребывания в ДОУ.	500 рублей
4.	Положительная оценка качества предоставляемых услуг со стороны родителей воспитанников	500 рублей

3.9. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного полугодия работник лишается права на получение премии по итогам работы за полугодие.

3.10. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премиальных выплат по итогам работы, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ работникам Учреждения устанавливаются приказом заведующего Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера заведующему Учреждения устанавливаются приказом Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский», с учетом результатов деятельности учреждения в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда учреждения.

3.11. Надбавки за выслугу лет устанавливаются заведующему, воспитателям, музыкальному руководителю, заведующему хозяйством, младшим воспитателям в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы тарифной ставке)
свыше 1 года	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Надбавки за выслугу лет устанавливаются также работникам, работающим по совместительству.

Надбавки за выслугу лет не устанавливаются молодым специалистам, имеющим доплату в соответствии с пунктом 5 постановления главы администрации муниципального района «Усть-Куломский» руководителя администрации района от 29.06.2018 г. № 843 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района «Усть-Куломский»

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются следующие периоды:

1) период работы в государственных и муниципальных учреждениях на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

2) период работы в государственных и муниципальных учреждениях высококвалифицированными рабочими, оплата труда которых осуществлялась исходя из повышенных разрядов;

3) период работы в централизованных бухгалтериях при органах исполнительной власти и местного самоуправления Республики Коми на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих;

4) период работы на государственной гражданской и муниципальной службе;

5) период работы до 1 января 1992 года на руководящих должностях, должностях специалистов и других служащих в детских спортивных школах, созданных при физкультурно-спортивных обществах, спортивных или спортивно-технических клубах, профсоюзах;

б) время военной службы граждан, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва.

Надбавки за выслугу лет исчисляются исходя из должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут предоставляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на надбавку за выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. За счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь.

Материальная помощь оказывается работнику по его письменному заявлению на имя заведующего Учреждения в следующих случаях:

- тяжелой болезни работника либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;
- смерти близких родственников (супруга(и), ребенка, родителей), а в случае смерти работника - членам его семьи (по их письменному обращению);
- экстремальных ситуаций, повлекших за собой большой материальный ущерб (пожары, аварии, стихийные бедствия);
- рождение ребенка;
- других случаях.

Материальная помощь устанавливается в размере до 1000 рублей.

2. За счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, работникам Учреждения могут назначаться премии к профессиональным праздникам, юбилейным датам, при увольнении работника в связи с выходом на пенсию в размере до 1000 рублей.

6. Заключительная часть

6.1. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного положения, а также вводить непредусмотренные в нем системы критериев по дополнительным стимулирующим выплатам.

6.2. Настоящее положение может быть отменено только приказом заведующего учреждения по согласованию с общим собранием коллектива.

Приложение № 1
к Положению о выплатах стимулирующего
и компенсационного характера работникам
МДОУ "Пожегдинский детский сад "

**Критерии оценки результативности труда работников
для установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, качество
выполняемых работ работникам
МДОУ "Пожегдинский детский сад"**

№ п/п	Наименование критерия	Показатели	проценты	Периодичность изменения
Педагогические работники (воспитатель, музыкальный руководитель)				
1.	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ	Мероприятия: - Всероссийский уровень - Республиканский уровень - Муниципальный уровень - Уровень учреждения	До 12% До 7 % До 5% До 3 %	По мере проведения
2.	Результативность участия воспитанников в смотрах, фестивалях и конкурсах	Наличие призовых мест - Всероссийский уровень - Республиканский уровень - Муниципальный уровень - Уровень учреждения - за участие	До 12 % До 9 % До 7 % До 5 % До 3 %	По мере участия
3.	Результативность участия педагогов в смотрах, фестивалях и конкурсах	Наличие призовых мест - Всероссийский уровень - Республиканский уровень - Муниципальный уровень - Уровень учреждения - за участие	До 12 % До 9 % До 7 % До 5 % До 3 %	По мере участия
4.	Освоение и введение в образовательный процесс современных образовательных технологий и методик. Участие в инновационной деятельности	Наличие Отсутствие	До 5 %	полугодовая
5.	Документационное обеспечение	Наличие в соответствии с требованиями	До 2 %	полугодовая
6.	Работа в разновозрастной группе		До 5 %	Месячная
7.	Участие в организации и проведении мероприятий с иными организациями	Со школой С домом культуры, библиотекой С другими ДОУ С коммерческими предпринимателями С РЦДО	До 5 %	По мере проведения

8.	Увеличения объема работ, не связанных с выполнением основных обязанностей	Работа в пед. кабинете, коми мини-музее;	До 5 %	Месячная
9.	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	отсутствие предписаний	До 5 %	по итогам проверки
Учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель)				
1.	За напряженность и интенсивность труда		До 5 %	Месячная
3.	Увеличение объема работы, не связанных с выполнением основных должностных обязанностей	Работа в пед. кабинете, коми мини-музее; изготовление атрибутов, выполнение разовых поручений.	До 5 %	По мере участия
4.	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	отсутствие предписаний	До 10 %	По итогам проверки
5.	Участие в проведении утренников, развлечений, конкурсов, занятий	Исполнение действующего героя;	До 5 %	По мере участия
6.	Работа в разновозрастной группе		До 5 %	Месячная
7.	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ, связанных с ликвидацией аварий;		До 40 %	По итогам ремонта
Обслуживающий персонал (заведующий хозяйством, повар, машинист по стирке белья, сторож)				
Заведующий хозяйством				
1.	За напряженность и интенсивность труда		До 10 %	Месячная
2.	Содержание помещения в надлежащем санитарном состоянии		До 15 %	Месячная
3.	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	отсутствие предписаний	До 10 %	По итогам проверки
4.	Участие в проведении утренников, развлечений, конкурсов, занятий	Исполнение действующего героя;	До 10 %	По мере участия
5.	Увеличение объема работы, не связанных с выполнением должностных обязанностей	Работа в пед. кабинете, коми мини-музее; выполнение разовых поручений	До 10 %	По мере выполнения
6.	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ, связанных с ликвидацией аварий;		До 40 %	По итогам ремонта
Повар				
1.	За напряженность и		До 10 %	Месячная

	интенсивность труда			
2.	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	отсутствие предписаний	До 20%	По итогам проверки
3.	Участие в проведении утренников, развлечений, конкурсов, занятий	Исполнение действующего героя;	До 5%	По мере участия
4.	Увеличение объема работы, не связанных с выполнением должностных обязанностей	Работа в пед. кабинете, коми мини-музее; выполнение разовых поручений.	До 10 %	По мере выполнения
5.	Содержание помещения в надлежащем санитарном состоянии		До 15 %	Месячная
6.	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ, связанных с ликвидацией аварий;		До 40 %	По итогам ремонта
	Машинист по стирке белья			
1.	За напряженность		До 10 %	Месячная
2.	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	отсутствие предписаний	До 20 %	По итогам проверки
3.	Содержание помещения санитарном состоянии		До 10 %	Месячная
4.	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ, связанных с ликвидацией аварий;		До 40 %	По итогам ремонта
	Сторож			
1.	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	Выполнение разовых поручений, изготовление атрибутов, выполнение обязанностей дворника	До 30 %	Месячная
2.	За напряженность и интенсивность труда		До 20 %	Месячная
3.	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении и работ, связанных с ликвидацией аварий;		До 40 %	По итогам ремонта

Приложение № 5
к коллективному договору
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
"Пожегдинский детский сад"

УТВЕРЖДАЮ
Представитель работодателя
руководитель организации или
уполномоченное им лицо

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
воспитатель
(наименование должности)

Заведующий
(наименование должности)

А.И.Микушева
(подпись) (инициалы, фамилия)

А.Е.Коровина
(подпись) (инициалы, фамилия)

« 01 » ноября 20 19 г.
(печать)

« 01 » ноября 20 19 г.

**Перечень
профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных
предварительных и периодических медицинских осмотров**

В соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011г. №302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрирован Минюстом России 21.10.2011, регистрационный N 22111) проводятся медицинские осмотры работников.

№№ П.п.	Профессия, должность	Вредные производственные факторы	Периодичность осмотра в лечебно-профилактическом учреждении
1.	Заведующий	Перенапряжение голосового аппарата, работа на компьютере	1 раз в год
2.	Воспитатель	Перенапряжение голосового аппарата, шум, работа на компьютере	1 раз в год
3.	Младший воспитатель	Контакт с моющими и дезинфицирующими средствами, шум	1 раз в год
4.	Заведующий хозяйством	Физические нагрузки	1 раз в год
5.	Повар	Тепловое воздействие	1 раз в год
6.	Сторож	Физические нагрузки	1 раз в год
7.	Машинист по стирке белья	Контакт с моющими и дезинфицирующими средствами,	1 раз в год

		непромокаемый		
3	Машинист по стирке белья	халат хлопчатобумажный, фартук прорезиненный с нагрудником, перчатки резиновые	1 1 2 пары	Приложение к приказу министерства здравоохранения и социального развития РФ от 2.10.2008г. № 541н, п.
4	Младший воспитатель	халат хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный при мытье полов и мест общего пользования дополнительно перчатки	1 1 2	Приложение к приказу министерства здравоохранения и социального развития РФ от 2.10.2008г. № 541н, п.84

Приложение №7
к коллективному договору
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
"Пожегдинский детский сад"

УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя -
руководитель организации или
уполномоченное им лицо

Заведующий
(наименование должности)

А.И. Микушева
А.И. Микушева
(подпись) (инициалы, фамилия)
« 01 » *ноября* 2019 г.
(печать)

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации или
иной представитель, избранный работниками

Воспитатель
(наименование должности)

А.Е. Коровина
А.Е. Коровина
(подпись) (инициалы, фамилия)

« 01 » *ноября* 2019 г.

Перечень
рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда

На основании статьи 212 ТК РФ;

- Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

- Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»

№ п/п	Наименование структурного подразделения, рабочего места, профессии, должности	Код соответствия с Общероссийским классификатором ОК 016-94	Количество аналогичных рабочих мест	Количество работающих		Перечень производственных факторов, подлежащих оценке при аттестации рабочих мест	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
				всего	в т.ч. женщины			
1	2	3	4	5	6	7		8
1	Заведующий	21959	1	1	1	Микроклимат, освещение, напряженность труда,	2019 г	
2	Воспитатель Музыкальный руководитель	20436	5	5	5	Микроклимат, освещение, напряженность труда,	2019 г	
3	Младший воспитатель	24236	2	2	2	Микроклимат, освещение, напряженность труда, травмобезопасность	2019 г	

4	Помощник воспитателя	16844	1	1	1	Микроклимат, освещение, напряженность труда, травмобезопасность	2019 г.
5	Повар	16675	2	2	2	Микроклимат, освещение, тяжесть труда, напряженность труда, шум, травмобезопасность	2019 г
6	Оператор стиральных машин, занятый стиркой белья	16053	1	1	1	Микроклимат, освещение, тяжесть труда, напряженность труда, шум, травмобезопасность	2019 г
7	Заведующий хозяйством	22181	2	2	2	Микроклимат, освещение, напряженность труда, травмобезопасность	2019 г
8	сторож	18883	4	4	1	Микроклимат, освещение, напряженность труда, травмобезопасность	2019 г

Приложение № 8
к коллективному договору
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Пожегдинский детский сад»

УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя -
руководитель организации или
уполномоченное им лицо

Заведующий

(наименование должности)

А.И. Микушева
А.И. Микушева
(подпись) (инициалы, фамилия)

« 01 » *ноября* 2019 г.
(печать)

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации или
иной представитель, избранный работниками

Воспитатель

(наименование должности)

Коровина А.Е.
А.Е. Коровина
(подпись) (инициалы, фамилия)

« 01 » *ноября* 2019 г.

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам
образовательного учреждения**

. В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года № 1122н «об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», работникам рабочих профессий 1 раз в месяц выдаются бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№№ п.п.	Наименование профессии	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Количество выдачи смывающих и обезвреживающих средств
1.	Повар	мыло	400 гр.
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	мыло	400 гр.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Пожегдинский детский сад"

Протокол № 2
общего собрания трудового коллектива

д.Пожегдин

01.11.2019 г

Общее количество работающих в организации: 16 человек

Присутствовало работников: 16 человек

Отсутствовало: 0 человек

Повестка собрания:

1. Заключение коллективного договора на 2019 -2021 годы.
2. Избрание представителя работников для заключения и подписания коллективного договора.

Слушали:

Заведующий Микушева Анна Ивановна предложила заключить коллективный договор и выбрать представителя работников – воспитателя МДОУ "Пожегдинский детский сад" Коровину Александру Евлогиевну.

Голосовали тайным голосованием:

«За» - 13, «против» - 0, «воздержались»-0.

Большинством голосов решено представителем работников трудового коллектива избрать воспитателя МДОУ "Пожегдинский детский сад" Коровину Александру Евлогиевну.

Председатель собрания: Микушева А.И. Микушева А.И.

Секретарь собрания: Шебырева А.С. Шебырева А.С.

Пронумеровано
и
прошнуровано
66 (шестьдесят шесть) листов
Заведующий
МДОУ «Пожегдинский детский сад»

А.И. Микушева А.И. Микушева

