

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МБДОУ № 15
Председатель Н.В. Яппарова (Яппарова Н.В.)

«10» декабря 2019 г.
М.П.

МБДОУ № 15
Заведующий Е.А. Смирнова (Смирнова Е.А.)



« 10 » декабря 2019 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 - 2022 г. г.

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15»**

Утвержден на собрании (конференции) работников,
протокол №4 от «10» декабря 2019 г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15»

(далее – МБДОУ № 15), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель МБДОУ № 15 в лице заведующего Смирновой Елены Аркадьевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Яппаровой Надежды Вениаминовны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет

(ст. 43 ТК РФ). Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.

Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической

работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.) В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.12. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.13. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника

2.1.14. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за

ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.15. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 1 года, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль над соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в

первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 1); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение №3).

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 3) по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);

-графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

-другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;

- работникам, имеющих детей – первоклассников 1 календарный день (1 сентября);

- при переезде на новое место жительства до 3 календарных дней;

- при юбилее работника до 3 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери или отцу, воспитывающих ребенка до 14 лет до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ).

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом (в соответствии с п. 3.4.Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.):

Положение об оплате труда (Приложение № 4), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

- раздел о выплатах стимулирующего характера;

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 5);

Положение о распределении стимулирующих выплат работникам образовательной организации (Приложение № 6);

Продолжительность отпусков работников МБДОУ №15 (Приложение № 2).

Список профессий и должностей работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 с вредными условиями труда, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, ст.116 ТК РФ (Приложение №3).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация

заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника (ст.155 ТК Российской Федерации). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.9. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.10. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.11. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда по соглашению сторон выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.12. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.11.

4.1.13. Не допускается снижение достигнутого уровня оплаты труда работников, учреждений, реорганизуемых в форме слияния или присоединения их к учреждениям, работники которых имеют более низкий уровень оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников, выполнения ими работ той же квалификации и условий труда.

4.1.14. Совершенствование системы оплаты труда педагогических и иных работников осуществляется путём перераспределения средств предназначенных на оплату труда (без учёта районных коэффициентов), с тем, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников составляли не ниже 60%.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: заработная плата за вторую половину месяца (расчёт)- 10 числа месяца следующего за расчётным месяцем и за первую половину расчётного месяца (аванс) - 25 числа.

4.2.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия первой, высшей сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.

4.2.10. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.11. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1%.

4.2.12. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 7).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе.

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2018-2020г.г.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров

работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 3;

5.11. По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно Приложению № 7 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

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

5.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль над соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.1.4. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников, о награждении работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимое помещение музыкального зала с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников средства связи, электронную почту и оргтехнику: персонального компьютера, мультимедийного оборудования.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением

среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 10%-30% должностного оклада работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, 10%-15% должностного оклада уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).
2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.
3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.
4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

**Приложение №1
к коллективному договору**

Согласовано
Председатель ППО МБДОУ № 15

Н.В. Яппарова
10 декабря 2019г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 15

Е.А. Смирнова
10 декабря 2019г.

Приняты Общим собранием работников МБДОУ № 15

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 15»**

Артемовский, 2019 г.

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы Учреждения и укрепление трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения

1.1. Правила трудового внутреннего распорядка МБДОУ № 15 (далее Правила) определяют трудовой внутренний распорядок для сторон трудового договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» (далее – МБДОУ № 15).

1.2. Правила составлены на основании Конституции Российской Федерации, Устава МБДОУ №15, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы трудовых отношений.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом МБДОУ № 15 и регламентируют сферу трудовых отношений, определяя:

- Порядок приема и увольнения Работников;
- Порядок перевода на другое место работы;
- Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора;

1.3.4. Режим рабочего времени и время отдыха;

1.3.5. Порядок предоставления отпусков;

1.3.6. Организацию обучения и повышения квалификации;

1.3.7. Условия оплаты труда, меры поощрения, меры ответственности за исполнение трудовых обязательств, трудовой дисциплины;

1.3.8. Требования к организации порядка в помещениях и на рабочем месте;

1.3.9. Требования по соблюдению конфиденциальности информации.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, высокому качеству и производительности труда Работников МБДОУ № 15.

1.5. Правила обязательны для исполнения всеми Работниками и Работодателем.

1.6. В настоящих Правилах под Работодателем подразумевается МБДОУ № 15, в лице заведующего МБДОУ № 15, назначенного Учредителем (Управление образования Артемовского городского округа).

1.7. Под Работником в настоящих Правилах понимается лицо, состоящее в трудовых отношениях с МБДОУ № 15 на основании заключенного трудового договора.

1.8. Работодатель имеет право требовать, Работники обязаны выполнять работу, обусловленную трудовым договором, выполнения должностной инструкции, противопожарных, санитарных правил, Устава МБДОУ № 15, настоящих Правил.

1.9. Правила принимает Общее собрание работников Учреждения, утверждает заведующий приказом МБДОУ № 15, при согласовании с председателем первичной профсоюзной организации.

1.10. Работодатель обязан ознакомить каждого Работника при приеме на работу с действующими в организации Правилами.

1.11. Все вопросы, возникающие у Работников относительно трудовой деятельности, решаются с заведующим МБДОУ № 15. В случае невозможности разрешения вопросов, таким образом, Работники имеют право обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при МБДОУ №15, к Учредителю.

1.12. На период отпуска, больничного листа, командировки заведующего МБДОУ № 15 исполнение его обязанностей возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом начальника Управления образования Артемовского городского округа.

2. Порядок приема, перевода и увольнения

(статья 65 Трудового кодекса РФ)

2.1. Порядок приема Работников

2.1.1. При ведении кадрового делопроизводства в МБДОУ № 15 используется Унифицированная форма приказа о приеме на работу Т-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись.

2.1.2. Лица, желающие работать в МБДОУ № 15, подают на имя заведующего заявление о приеме на работу и заключают с МБДОУ № 15 в лице заведующего трудовой договор. (ст. 67 ТК РФ)

2.1.3. В соответствии с трудовым договором Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации настоящие Правила, Устав, приказы заведующего и другие локальные акты МБДОУ № 15.

2.1.4. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, (педагогическим работникам);

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

На Работника делопроизводитель заводит личное дело, в которое вкладываются копии документов: паспорта, медицинского полиса, диплома об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, номера ИНН, страхового свидетельства, копия приказа о приеме на работу, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении детей (ребенка), автобиография, личная карточка работника ф. Т-2, согласие на обработку персональных данных, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования из ОВД (для педагогических работников).

2.1.6. Перед заключением трудового договора Работодатель имеет право провести проверку представленных документов, провести собеседование (особенно это касается при приеме на работу педагогического работника).

2.1.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем. Прием на работу без указанных документов не производится.

2.1.8. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один из экземпляров трудового договора передается Работнику, а другой хранится в личном деле Работника.

2.1.9. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.10. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.11. Заключая срочный трудовой договор, Работодатель обязан в тексте договора указать причины, по которым невозможно заключение трудового договора на неопределенный срок.

2.1.12. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.13. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора в связи с истечением его срока, а Работник продолжает работу

после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.14.Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных тому оснований, установленных органом, осуществляющим государственный надзор и контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, или судом, считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.15. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствие поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что Работник принят без испытательного срока. В период испытательного срока на Работника распространяются положения Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.16. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.1.17. Испытание при приеме на работе не устанавливается для:

2.1.17.1. Беременных женщин,

2.1.17.2. Лиц, не достигших возраста 18 лет,

2.1.17.3.Лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступивших на работу по полученной специальности,

2.1.17.4.Лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя, по соглашению между Работодателями.

2.1.18.При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником в порядке, предусмотренном статьей 71 ТК РФ.

2.1.19.В срок испытания не засчитываются нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он отсутствовал на работе.

2.1.20.Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.1.21.Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.1.22.Если Работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.1.23.При поступлении Работника на работу Работодатель обязан ознакомить Работника: с должностной инструкцией, условиями труда, режимом труда и отдыха, с Положением об оплате труда работников МБДОУ № 15, Коллективным договором, Положением о защите персональных данных работников МБДОУ, разъяснить Работнику его права и обязанности, познакомить с Уставом МБДОУ № 15, Программой развития МБДОУ № 15, Основной образовательной Программой МБДОУ № 15, настоящими Правилами и иными

локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ № 15 и относящимися к трудовым функциям Работника.

2.1.24. При поступлении работника на работу заведующий обязан провести с Работником под роспись в специальных журналах: вводный инструктаж, по охране труда и пожарной безопасности, по охране жизни и здоровья детей.

2.1.25. При поступлении Работника на работу Работодатель обязан предупредить об ответственности по исполнению возложенных обязательств.

2.1.26. На всех Работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в МБДОУ № 15 свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.1.27. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше 5 дней, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной.

2.1.28. В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую работу и об увольнении Работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.1.29. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ или иного федерального закона.

2.1.30. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника.

2.1.31. Работодатель обязан по письменному заявлению Работника не позднее 3 дней со дня его подачи выдать Работнику копию трудовой или заверенную в установленном порядке выписку из трудовой книжки.

2.1.32. Для Работников, работающих по совместительству, режим рабочего времени устанавливается в трудовом договоре или определяется приказом заведующего, при этом продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половину месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Отсутствие совместителя на работе в установленное время считается нарушением трудовой дисциплины. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы. (ст. 283 ТК РФ)

2. 2. Порядок перевода Работника на другую работу

2.2.1. При ведении кадрового делопроизводства в МБДОУ № 15 используется Унифицированная форма приказа о переводе работника Т-5, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г., Приказ о переводе объявляется Работнику под роспись с указанием даты ознакомления.

2.2.2. Перевод Работника на другую работу производится в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ. Оформляется дополнительное соглашение к существующему трудовому договору Работника с указанием новой должности, условий труда, оплаты (пункты 2.1.21., 2.1.22. настоящих Правил).

2.2.3. Перевод Работника на другую работу допускается только с его согласия на основании личного заявления.

2.2.4. В трудовую книжку Работника вносятся записи только о постоянных переводах.

2.2.5. Работодатель имеет право перевести Работника по производственной необходимости (ст. 74 ТК РФ). Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.3. Порядок увольнения Работников

2.3.1. При ведении кадрового делопроизводства в МБДОУ № 15 используется Унифицированная форма приказа об увольнении Работника Т-8, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. Приказ об увольнении объявляется Работнику под роспись.

2.3.2. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.3.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме, не менее чем, за 3 дня до увольнения, за исключением трудового договора, заключенного отсутствующего Работника.

2.3.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работника (по собственному желанию).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным Федеральным законом. Двухнедельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.3.5. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с Работником окончательный расчет.

2.3.6. За получение трудовой книжки Работник делает в соответствующем журнале подпись о её получении.

2.3.7.Если по истечении срока предупреждения об увольнении, трудовой договор не был, расторгнут, и Работник не настаивает, на увольнении, то действия трудового договора продолжаются.

2.3.8.Расторжение трудовых отношений по инициативе Работодателя (ст. 81 ТК РФ). При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя должно быть обязательным учтено мнение Совета Учреждения. Это установлено ст.82 ТК РФ.

2.3.9. При увольнении материально ответственных лиц до истечения срока предупреждения об увольнении Работодателем назначается проведение инвентаризации имущества. Работник передает материальные ценности вновь принятому на работу, на эту должность Работнику по акту передачи материальных ценностей.

2.3.10.По истечении срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу.

2.3.11.Днем увольнения Работника является последний день его работы.

2.3.12.Увольнение в связи с сокращением штатов или численности Работников, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого Работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия членов Совета Учреждения.

2.3.13.Педагогические работники МБДОУ № 15, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 СТ. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги МБДОУ № 15 могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.

3. Основные обязанности и права Работодателя

Основные права и обязанности Работодателя предусмотрены статьей 22 ТК РФ.3.1. Работодатель обязан:

3.1.1.Соблюдать трудовое законодательство РФ, локальные нормативны акты, условия коллективного договора и трудовых договоров, правила и нормы охраны труда.

3.1.2.Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.1.3.Правильно организовать труд Работников, на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив их необходимым оборудованием, принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарно-гигиеническим нормам, противопожарным правилам.

3.1.4.Обеспечить правильное применение действующих условий оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ №15.

Выплачивать причитающуюся Работникам заработную плату в установленные приказом заведующего сроки (заработная плата за вторую половину месяца- 10 числа

следующего за расчетным месяцем и за первую половину расчетного месяца в виде аванса - 25 числа). (ст. 136 ТК РФ)

Заработная плата зачисляется Работникам на лицевые счета в банке.

При выплате заработной платы каждому Работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных счетах заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.1.5. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

3.1.6. Принимать меры по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний Работников.

3.1.7. Проводить в установленные сроки СОУТ (специальная оценка условий труда), в случаях предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (доплату за вредность, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать, в соответствии с действующими нормами, специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3.1.8. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных органов.

3.1.9. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.1.10. Своевременно рассматривать и внедрять предложения Работников, направленные на улучшение работы организации, поддерживать и поощрять лучших Работников.

3.1.11. Обеспечивать надлежащее содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование, создавать нормальные условия для работы и обеспечения воспитательно-образовательного процесса.

3.1.12. Создавать условия для повышения производительности улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы по поощрению передовых Работников.

3.1.13. Обеспечивать систематическое обучение и повышение квалификации Работников организации.

3.1.14. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки поддерживать инициативу и активность Работников.

3.1.15. Внимательно относиться к нуждам и запросам Работников.

3.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке установленном федеральным законом.

3.1.17. Возмещать вред, причиненный в связи с исполнением Работниками своих трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

3.1.18. Осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в пределах выделенных финансовых средств.

3.1.19. Предоставить Работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора.

3.1.20. Ставить в известность педагогических работников о планах Учреждения по осуществлению контроля над ходом образовательного процесса.

3.2. Работодатель имеет право:

3.2.1.Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ.

3.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

3.2.3. Поощрять Работников за добросовестный, эффективный труд.

3.2.4.Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2.5.Устанавливать оклады Работникам, формировать штатное расписание, устанавливать доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда работников МБДОУ № 15.

3.2.6.Устанавливать учебную нагрузку в соответствии с планом образовательной деятельности, личными заявлениями педагогических Работников и трудовыми договорами.

3.2.7.Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу МБДОУ № 15 и имуществу сотрудников, соблюдения настоящих Правил и других локальных нормативных актов организации.

3.2.8.Обеспечить Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, в соответствии с Положением «Об организации питания детей и сотрудников в МБДОУ № 15».

3.2.9.Способствовать систематическому повышению квалификации Работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях.

3.2.10.Стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди Работников, их заинтересованности в результатах деятельности МБДОУ № 15.

3.2.11.Устанавливать режим работы МБДОУ № 15 утверждение расписания образовательной деятельности, устанавливать индивидуальные режимы работы специалистов детского сада в пределах условий, оговоренных трудовым договором.

3.2.12.Возлагать на Работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

3.2.13.Обеспечивать организацию работы по защите персональных данных Работников в соответствии с Главой 14 Трудового кодекса РФ и в соответствии с Положением «О защите персональных данных работников МБДОУ №15».

3.2.14.Принимать локальные нормативные акты по вопросам, регулирующим взаимоотношения Работников и организации.

Работодатель имеет другие права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.2.15.Заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника детского сада (ст. 76 ТК РФ):

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

-не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

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

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

-по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Заведующий отстраняет от работы (не допускает до работы) работника на весь период времени до устранения обязательств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3.2.16.Предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным графиком. График утверждается работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

4. Основные обязанности и права Работников

Основные права и обязанности Работников предусмотрены статьей 21 ТК РФ, настоящими Правилам и, должностными инструкциями Работников, трудовыми договорами

4.1.Работники МБДОУ № 15 обязаны соблюдать настоящие Правила:

4.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности.

4.1.2.Соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего МБДОУ № 15, использовать все рабочее время для производительного труда.

4.1.3. Не оставлять детей без присмотра ни на одну минуту.

4.1.4.Не покидать детский сад не получив на это согласие заведующего.

4.1.5.Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семье.

4.1.6.Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, педагогами и работниками Учреждения.

4.1.7.Способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в коллективе, повышению уровня корпоративной культуры в МБДОУ № 15.

4.1.8. Качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня.

4.1.9.Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.

4.1.10.Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и

электроэнергию, тепло, воду материальные ресурсы; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности.

4.1.11. Беречь собственность МБДОУ № 15 - здание, оборудование и иное имущество.

4.1.12. Своевременно проходить медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством РФ.

4.1.13. Незамедлительно сообщать заведующему, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников, сохранности имущества учреждения.

4.1.14. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и правилами и инструкциями по охране труда.

4.1.15. Проходить обучение безопасным методам выполнения работ по охране труда, проходить стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.1.16. Своевременно сообщать делопроизводителю о смене персональных данных, не позднее трех дней со дня внесения изменений. Невыполнение обязанностей, возложенных на работника трудовым договором, может повлечь за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.1.17. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в Учреждении документацию.

4.1.18. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

4.2. Работники имеют право на:

4.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных в Трудовом кодексе РФ и иными федеральными законами.

4.2.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

4.2.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда.

4.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; на компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах фонда оплаты труда МБДОУ №15.

4.2.5. Нормальную продолжительность рабочего дня и рабочей недели.

4.2.6. 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.

4.2.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.2.7.Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами МБДОУ № 15.

4.2.8.Объединение, включая право на создание представительного органа для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.2.9. Участие в управлении организацией, установленной Уставом.

4.2.10.Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.2.11.Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов любыми, не запрещенными законом способами.

4.2.12.Обжалование приказов Работодателя в установленном законом порядке.

4.2.13.Возмещение вреда причиненного Работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2.14.Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2.15.На защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя.

4.2.16.Педагогические работники МБДОУ № 15 имеют право (дополнительные права):

4.2.16.1. Участвовать в работе Педагогического совета.

4.2.16.2.Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе и авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

4.2.16.3.Право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБДОУ № 15, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности.

4.2.16.4.Раз в три года проходить обучение на курсах повышения квалификации.

4.2.16.5.Получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ.

4.2.16.6.Участвовать в научно-исследовательской работе, распространять свой педагогический опыт.

4.2.16.7.Получать досрочно назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2.16.8.Проходить аттестацию на присвоение квалификационной категории.

4.2.16.9.Получать педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора и личного заявления Работника.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается

-воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом,

-методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями.

4.2.16.10. Право на дисциплинарное расследование педагогическим Работником норм профессионального поведения.

4.2.16.11.Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.16.12.Право на участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном Уставом МБДОУ № 15.

4.2.16.13.Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

4.2.16.14.Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ № 15.

4.2.16.15.Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации

4.2.17.Педагогические работники Учреждения обязаны (дополнительные обязанности):

4.2.17.1.Охранять жизнь и здоровье детей, защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия. Уважать честь и достоинство каждого воспитанника.

4.2.17.2.Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

4.2.17.3.Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.2.17.4.Проходить аттестацию на присвоение квалификационной категории на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

4.2.17.5.Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивая качество воспитания и обучения детей в соответствии с федеральными государственными стандартами.

4.2.17.6.Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.2.17.7.Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.2.17.8.Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.2.17.9. 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.

Специалисты Учреждения обязаны:

4.3. Строго соблюдать трудовую дисциплину.

4.3.1.Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях Учреждения.

4.3.2. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и коррекционного обучения, проводить совместно с воспитателями группы родительские собрания, консультации, уважать родителей, видеть в них партнера.

4.3.3.Готовить детей к поступлению в школу.

4.3.4.Выполнять учебный план, режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические игры и пособия, в работе с детьми использовать современные методы и приемы работы, принципы личностно-ориентированной педагогики.

4.3.5.Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других специалистов.

4.3.6.Вести работу в информационно-методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.

4.3.7.Совместно с воспитателями, музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Учреждения.

4.3.8.Работать в тесном контакте с Работодателем, специалистами, педагогами, помощниками воспитателей.

4.3.9.Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать Работодателя в курсе своих планов; вести определенную документацию, указанную в должностных обязанностях.

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

4.3.11.Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

4.3.12.Нести материальную ответственность за дидактические пособия.

Старший воспитатель МБДОУ

4.4. Старший воспитатель назначается заведующим МБДОУ №15

4.5. Старший воспитатель:

4.5.1. Организует и координирует образовательный процесс в МБДОУ №15 в соответствии с реализуемыми программами и технологиями, Общеобразовательной программой МБДОУ №15, программой развития МБДОУ №15, годовым планом, требованиями СанПиН.

4.5.2. Осуществляет методическое сопровождение педагогических работников.

4.5.3. Организует мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.

4.5.4. Координирует работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников, внедрения инновационных технологий, мотивирует педагогов к активному участию в конкурсах различного уровня.

4.5.5. Ведет документацию в рамках своей компетенции в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ.

4.5.6. Осуществляет координацию деятельности с социумом по направлениям деятельности.

4.5.7. Осуществляет контроль над организацией охраны жизни и здоровья детей во время образовательного процесса.

4.5.8. Требуеt от педагогических работников соблюдения профессиональной этики, выполнения принятых педагогическим советом планов, программ, решений.

4.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять занятия и перерывы между ними;
- называть детей по фамилии;
- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка.

4.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в Учреждении по согласованию с Работодателем.

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

4.9. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещениях

5. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации 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. Нормальная продолжительность рабочей недели не может превышать 40 часов в неделю. Начало работы МБДОУ № 15 - 7.30, окончание - 17.30. Норма рабочего времени сокращается на 5 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы.

5.2. В организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.3. Воспитатели Учреждения должны приходить на работу за 15 минут. Оканчивается рабочий день воспитателя в зависимости от того, как заберут детей, воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей.

5.4. Работодатель Учреждения имеет право поставить специалиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.5. Работодатель Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками Учреждения.

5.6. Для Работников устанавливается продолжительность рабочего времени:

- старший воспитатель, воспитатель, - 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 36 часов в неделю;
- учитель - логопед - 20 часов в неделю;
- педагог - психолог - 36 часов в неделю;
- калькулятор – 40 часов в неделю;
- завхоз - 40 часов в неделю;
- кладовщик - 40 часов в неделю;
- кастелянша - 40 часов в неделю;
- помощник воспитателя - 40 часов в неделю;
- повар и шеф - повар 40 часов в неделю;
- делопроизводитель - 40 часов в неделю;
- рабочие (дворник, кухонный рабочий, машинист по стирке белья,) - 40 часов в неделю.
- УСП - 40 часов в неделю;

5.7. Режим рабочего времени - продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы (смены), норма часов в неделю - прописаны в должностных инструкциях, и доводится до сведения Работников под расписку Отдельным категориям Работников - заведующему МБДОУ № 15, заведующей хозяйством МБДОУ устанавливается ненормированный рабочий день.

5.8.В случае невыхода Работника на работу по уважительной причине Работник обязан сообщить об этом в МБДОУ, по возможности до 10.00 часов того рабочего дня принятия мер по его замене. Работник обязан представить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

5.9.По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться (как при приеме на работу, так и впоследствии) неполный рабочий день и неполная рабочая неделя, в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

5.10.Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.11.Для сторожей устанавливается сменный режим работы по скользящему графику. Время начала и окончания работы (смены) определяется графиком сменности, который утверждается в установленном порядке и доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

5.12.Работа в течение двух смен подряд разрешается только по личному заявлению Работника.

5.13.Для Работников, работающих по графику сменности, вводится суммированный учет рабочего времени на календарный год. Оплата производится за фактически отработанное время исходя из установленного месячного оклада (ст. 104 ТК РФ).

5.14.Смена, непосредственно предшествующая ночной, считается вечерней. Вечернее время с 20.00 до 22.00 часов.

5.15. Смена, не менее половины которой, приходится на ночное время, считается ночной. Ночным считается время с 22.00 до 6.00 утра.

5.16. В связи с производственной необходимостью для некоторой категории Работников (воспитатели групп) может устанавливаться сменная работа с соблюдением нормы рабочего времени за установленный период и созданием им соответствующих условий для питания и отдыха, список категорий утверждается приказом заведующего (статья 103 ТК РФ).

5.17. При сменной работе продолжительность смен устанавливается таким образом, чтобы каждый воспитатель в течение месяца отработал установленную для него норму рабочего времени.

5.18.В таблице осуществляется ежедневная регистрация явки Работника на работу, случаев неявок (отпуск, больничный лис и др.).

5.19.По инициативе Работодателя привлечение к работе в выходные и праздничные дни может производиться только с письменного согласия Работника в случаях предусмотренных действующим законодательством.

5.20.Основанием для привлечения к работе в выходные или праздничные дни является приказ Работодателя.

5.21.По желанию Работника, работавшего в выходной день и внерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.22.Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством.

5.23.Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.24.Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4, 5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово ;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта- Международный женский день;

1 мая - праздник Весны и Труда;

9 мая - День победы;

12 июня - День независимости России;

4 ноября - День народного единства. (ст. 112 ТК РФ)

5.25. Работникам, согласно графику отпусков, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

5.26. График отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждается заведующим МБДОУ № 15, согласовывается с Председателем первичной профсоюзной организацией.

5.27.Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников составляет 28 календарных дней.

5.28.Порядок предоставления и продолжительность дополнительных отпусков Работникам, имеющим ненормированный рабочий день, Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда регламентируется Положением об оплате труда работников МБДОУ № 15.

5.29. Работающим инвалидам предоставляется отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

5.30.Педагогическим работникам по их личному заявлению предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

5.31. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.32.Неиспользованный отпуск может быть присоединен к отпуску на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Не допускается не предоставление очередного (ежегодного оплачиваемого) отпуска в течение двух лет подряд.

5.33.Работодатель имеет право при наличии производственной возможности разрешить Работнику по его инициативе перенос очередного отпуска в течение рабочего

года, за который он предоставляется. В соответствии с законодательством, Работодатель вправе отказать Работнику в предоставлении отпуска вне графика отпусков, если другое не предусмотрено законодательством РФ.

5.34. Во избежание создания конфликтных ситуаций с предоставлением отпуска не по графику, Работник обязан не менее чем за две недели до планируемого наступления отпуска, письменно подать заявку Работодателю с указанием причины изменения даты начала отпуска. Заявка предварительно согласовывается у непосредственного руководителя и подаётся в отдел по управлению персоналом. Перенос отпуска оформляется путем издания приказа о внесении изменений в график отпусков. Приказ о предоставлении отпуска вне графика оформляется только после получения разрешающей резолюции Работодателя.

5.35. В случае возникновения служебной необходимости заведующий имеет право с согласия Работника отозвать его из отпуска. Часть отпуска, не использованная Работником, предоставляется либо в данном рабочем году, либо в порядке исключения присоединяется к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ).

5.36. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускается в случаях и в порядке, предусмотренных ТК РФ.

5.37. При увольнении Работнику выплачивается компенсация за неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника за неиспользуемые отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.38. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до начала отпуска, если на его место приглашен в порядке перевода другой Работник.

5.39. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон между Работником и Работодателем.

5.40. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период основного ежегодного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.41. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации. По соглашению сторон (Работника и Работодателя) оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.42. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае: временной нетрудоспособности Работника и в других случаях, предусмотренных законом, локальными нормативными актами организации.

5.43. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей того отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.44. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.45. В соответствии с действующим законодательством Работодатель извещает Работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до даты начала отпуска, указанной в графике отпусков.

5.46. Заведующий МБДОУ № 15 согласовывает свой очередной отпуск с Учредителем (Управление образования АГО). Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по Управлению образования.

5.47. Во время массовых летних отпусков заведующий МБДОУ №15 имеет право привлекать специалистов по согласию сторон (учитель – логопед, музыкальный руководитель, старший воспитатель, педагог-психолог) для работ на группах, замещая ушедших в отпуск воспитателей.

5.48. Общие собрания работников Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания Совета педагогов проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в рабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания групп - более 1,5 часов.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель имеет право поощрять Работников (191 ТК РФ), добросовестно исполняющих трудовые обязанности за продолжительную и безупречную работу новаторство и инициативу в труде высокие результаты работы в форме объявления благодарности; денежного премирования; награждения Почетной грамотой заведующего МБДОУ № 15; Управления образования Артемовского городского округа; Главы Администрации Артемовского городского округа; Главы Артемовского городского округа; Министерства общего и профессионального образования Свердловской области; Законодательного Собрания Свердловской области, Министерства образования РФ.

6.2. Поощрения объявляются в приказе, заносятся в трудовую книжку, доносятся до Работника в присутствии всего коллектива.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования. Не допускается материальное поощрение Работника в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

6.4. Подробные разъяснения по поощрению Работников за труд прописаны в Положении о премировании Работников МБДОУ № 15, обязательным является мнение членов Совета Учреждения.

6.5. Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров.

7. Ответственность, за нарушение трудовой дисциплины

(ст. 199 ТК РФ)

7.1. Работники МБДОУ № 15 несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания в соответствии с ТК РФ:

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

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть, применено в следующих случаях:

7.3.1. Неоднократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей: прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);

7.3.2. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

7.3.3. Совершение по месту работы хищения, повреждения или уничтожения имущества, растраты; нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

7.3.4. Неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

7.3.5. Совершения Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности виновных действий, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

7.3.6. Представления Работником в МБДОУ №15 подложных документов, или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа дать объяснение по факту проступка в установленной форме в присутствии двух свидетелей составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени необходимого для учета мнения представительного органа МБДОУ №15. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам

ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Другие меры воздействия применяются по совокупности. При применении взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

7.7. Дисциплинарные взыскания применяются приказом заведующего. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику, подвергнутому взысканию под роспись в трехдневный срок. К приказу должны быть приложены объяснения Работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного Работника.

В случае отказа Работника подписать приказ составляется соответствующий акт. Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения Работника МБДОУ № 15.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя, как добросовестный Работник.

7.9. Работник имеет право на обжалование дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

7.11. Педагоги Учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников согласно Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным комитетом.

18. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 15 относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

8.2. Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения председателя ППО МБДОУ №15.

8.3. Правила доводятся до каждого Работника под роспись и вывешиваются в доступном для Работников месте.

8.4. Правила утверждаются приказом заведующего МБДОУ № 15 и вступают в силу с момента утверждения.

Приложение № 2
к коллективному договору

Продолжительность отпусков работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №15»

№	Должность	Продолжительность оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1	Заведующий	42
2	Старший воспитатель	42
3	Педагог - психолог	42
4	Учитель-логопед	56
5	Воспитатель	42
6	Музыкальный руководитель	42
7	Делопроизводитель	28
8	Заведующая хозяйством	28
9	Младший воспитатель	28
10	Повар	28
11	Кухработник	28
12	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28
13	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	28
14	Сторож	28
15	Калькулятор	28
16	Уборщик служебных помещений	28
17	Кладовщик	28
18	Дворник	28
19	Кастелянша	28

Приложение №3
к коллективному договору

Список профессий и должностей работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 с вредными условиями труда, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, ст.116 ТК РФ

№	Наименование профессий и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Повар	7

**Приложение №4
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ № 15
_____ Яппарова Н.В.

10 декабря 2019 года

Утверждено:
Заведующий МБДОУ № 15
_____ Смирнова Е.А.
10 декабря 2019 года

**Положение
об оплате труда работников**

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 15»**

Принято Общим собранием
работников МБДОУ № 15

г. Артемовский, 2019

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение) устанавливает размеры и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» (далее – МБДОУ № 15), которое было разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления Администрации Артемовского городского округа от 07.06.2017 № 646 – ПА «Об оплате труда работников муниципальных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа».

1. Положение об оплате труда работников МБДОУ № 15, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа (далее - Положение) применяется при исчислении заработной платы работников МБДОУ № 15 Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа (далее – МБДОУ № 15).

1.2. Заработная плата работников МБДОУ № 15 (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами образовательных учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ № 15 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Фонд оплаты труда работников МБДОУ № 15 формируется Управлением образования Артемовского городского округа (далее – главный распорядитель бюджетных средств), на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований областного и местного бюджетов на предоставление муниципальным бюджетным образовательным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда МБДОУ №15 должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

1.6. Штатное расписание разрабатывается МБДОУ № 15 в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МБДОУ, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу МБДОУ № 15.

1.7. Должности работников, включаемые в штатное расписание МБДОУ № 15, должны определяться в соответствии с уставом МБДОУ № 15, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и Единому тарифно – квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 №787 «О порядке утверждения Единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее -ЕТКС).

Средняя заработная плата педагогических работников МБДОУ № 15 к 2019 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

Повышение заработной платы работников МБДОУ № 15 производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных организаций.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников МБДОУ № 15 устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

профессиональных квалификационных групп;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МБДОУ № 15.

2.2. При определении размера оплаты труда работников МБДОУ № 15 учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3.. Заработная плата работников МБДОУ № 15 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.4. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предъявлении диплома государственного образца доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель МБДОУ № 15:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же МБДОУ № 15 помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МБДОУ № 15;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБДОУ № 15.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки в МБДОУ № 15, которая может выполняться в МБДОУ № 15 педагогическими работниками, определяется руководителем МБДОУ № 15 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

2.8. Работа в том же МБДОУ № 15 для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Предоставление работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же МБДОУ № 15, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии, иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данное МБДОУ № 15 является основным местом работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МБДОУ № 15

3.1. Оплата труда работников МБДОУ № 15 включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

3.2 МБДОУ № 15 в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ № 15 устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

3.6. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

3.7. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

3.8. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ № 15, утвержденного на соответствующий финансовый год.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.9. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте МБДОУ № 15.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

3.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

3.11. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.12. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом МБДОУ № 15, принятым руководителем МБДОУ № 15 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МБДОУ № 15, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ № 15.

Глава 4. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

4.1. Размеры должностных окладов работников МБДОУ № 15, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

4.2. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

4.3. Работникам МБДОУ № 15 из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

4.4. Применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте МБДОУ № 15. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем МБДОУ № 15.

4.5. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 5. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

5.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ № 15, занимающих должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

5.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе педагогических работников установлены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

5.3. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
персональный повышающий коэффициент.

5.4. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, – 0,1.
работникам, указанным в пункте 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области,

Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 гг., - 0,2.

5.5. Локальным актом МБДОУ № 15 для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем МБДОУ № 15 персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.6. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные в главах 9 и 10 настоящего Положения.

5.7. Месячная заработная плата педагогического работника МБДОУ № 15, реализующего образовательную программу дошкольного образования, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат

компенсационного и стимулирующего характера, не может быть ниже уровня средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области.

Дополнительные расходы, связанные с повышением заработной платы, обеспечиваются частично за счет реорганизации неэффективных организаций и уменьшения неэффективных расходов.

5.8. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Глава 6. Порядок определения оплаты труда руководителя МБДОУ № 15

6.1. Размер должностного оклада работника МБДОУ №15, занимающего должность руководителя структурного подразделения (далее - руководитель МБДОУ № 15), устанавливается на основе отнесения занимаемой ими должности к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

6.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя по профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений устанавливается **согласно** Приложению № 3 к настоящему Положению.

6.3. Локальным актом МБДОУ №15 предусматривается установление руководителю структурного подразделения следующих повышающих коэффициентов к размерам должностного оклада:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

6.4. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются руководителю структурного подразделения МБДОУ № 15, прошедшего аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

При занятии руководителем, его заместителем и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

6.5. Руководителю МБДОУ № 15, имеющему ученую степень или почетное звание, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

6.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается работодателем на 10 -30 % ниже окладов (должностных окладов) руководителя соответствующего структурного подразделения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя структурного подразделения устанавливается в соответствии с локальным актом МБДОУ № 15, принятым руководителем МБДОУ №15 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МБДОУ №15.

6.7. Для руководителя структурного подразделения локальным актом МБДОУ №15 предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем МБДОУ №15 персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

6.8. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 9 и 10 настоящего Положения.

Глава 7. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

7.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

7.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в Приложении № 5 к настоящему Положению.

7.3. Локальным актом МБДОУ № 15 может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих:

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

7.4. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель МБДОУ № 15 с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и (или) ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом МБДОУ №15.

7.5. Локальным актом МБДОУ № 15 предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель МБДОУ № 15 в отношении конкретного работника.

7.6. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 9 и 10 настоящего Положения.

Глава 8. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ № 15

8.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ № 15 устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

8.2. Оплата труда руководителя МБДОУ № 15, включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

8.3. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ № 15 определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости МБДОУ №15, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителем образовательных учреждений, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств.

8.4. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников образовательного учреждения, формируемой за счет всех финансовых источников, рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников образовательного учреждения устанавливается главным распорядителем бюджетных средств исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 8.

8.5. Руководителю, имеющему ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слов «Заслуженный», - в размере 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слов «Народный», - в размере 7000 рублей.

8.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителю МБДОУ № 15, прошедшему аттестацию, устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, прошедшим обязательную аттестацию на должность руководителя образовательного учреждения, - 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

В случае занятия руководящим работником педагогических должностей выплаты за квалификационную категорию при осуществлении педагогической деятельности устанавливаются на основании результатов аттестации по педагогической должности.

8.7. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует, новые должностные оклады и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

8.8. Стимулирование руководителя МБДОУ № 15 осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя МБДОУ №15, на основании положения о стимулировании руководителей образовательных учреждений, утвержденного приказом Управления образования Артемовского городского округа (далее – положение о стимулировании руководителей образовательных учреждений).

Положение о стимулировании руководителей образовательных учреждений содержит размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а

также показатели эффективности и критерии оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения.

8.9. При стимулировании руководителя МБДОУ № 15 учитываются следующие показатели эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения:

1) качество и общедоступность образования в МБДОУ № 15:

улучшение общих показателей результатов освоения Основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

выполнение аккредитационных показателей;

ведение образовательной деятельности по направлениям (специальностям), уровням, формам обучения и в сроки, установленные лицензией;

участие в инновационной деятельности, реализации проектов, программ, имеющих значение для областной системы образования, ведение экспериментальной работы, обеспечение проведения и (или) участие в областных мероприятиях, развитие спектра и организация предоставления образовательных услуг для различных групп потребителей;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса, в том числе соблюдение лицензионных требований:

материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса;

обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (воспитания);

обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищенности;

3) кадровые ресурсы МБДОУ № 15:

укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

развитие педагогического творчества;

стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов;

процент преподавательского состава с учеными степенями и (или) званиями, повышение квалификации педагогических кадров;

4) социальные критерии:

сохранность контингента воспитанников;

организация различных форм;

5) эффективность управленческой деятельности:

обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательном учреждении, отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций;

увеличение объемов привлечения внебюджетных средств;

выполнение показателей эффективности деятельности учреждения, установленных главным распорядителем бюджетных средств;

экономия топливно-энергетических ресурсов, отсутствие просроченной кредиторской задолженности;

6) сохранение здоровья воспитанников в МБДОУ № 15:

организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (воспитанников);

организация обучения детей с отклонениями в развитии;

7) рост средней заработной платы работников МБДОУ № 15 в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области.

Критерии оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения устанавливаются приказом Управления образования Артемовского городского округа.

Глава 9. Компенсационные выплаты

9.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МБДОУ № 15 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

9.3. Для работников МБДОУ № 15 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

9.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

9.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с вредными и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в вредных условиях труда –4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо вредных условиях труда – 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель МБДОУ № 15 организует проведение специальной оценки условий труда работников, с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50% рабочего времени заняты на работах с вредными и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

9.6. Всем работникам МБДОУ №15 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

9.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и порядок их установления определяются МБДОУ № 15 самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем МБДОУ № 15, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.10. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

9.11. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

9.12. Работникам отдельных образовательных учреждений (кроме руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

15% - 30% - за работу в образовательных учреждениях, реализующих адаптированные образовательные программы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья; перечень таких образовательных учреждений определяется приказом Управления образования Артемовского городского округа.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем образовательного учреждения работнику в зависимости от продолжительности его работы с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, от категории воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной

профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

15% - за работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, если количество воспитанников в них превышает $\frac{1}{2}$ общей численности воспитанников.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем учреждения с имеющими ограниченными возможностями здоровья в зависимости от степени и продолжительности общения работников с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

15 - 30% педагогическим работникам за работу в общеобразовательной организации, оказывающих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников в зависимости от степени и продолжительности общения работников с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, с воспитанниками, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, от степени участия работника в социально значимой деятельности: оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи несовершеннолетним, их родителям (законным представителям), педагогам, специалистам других образовательных организаций

20% - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации, за исключением общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы;

20% - специалистам логопедических пунктов, в том числе являющихся структурными подразделениями образовательных учреждений.

9.13. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МБДОУ №15 в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

Размер выплат конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.14. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 10. Выплаты стимулирующего характера

10.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МБДОУ № 15 показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ № 15, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ № 15 на оплату труда работников.

10.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере, с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы (инновационная деятельность педагогов (реализация проектов, ведение экспериментальной работы и др.); работа с детьми с ОВЗ;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно, ежеквартально, по итогам года).

10.3. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный», - не более 20%

2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный», - не более 50%

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных

ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

10.4. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.5. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

10.6. Работникам образовательной организации, имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательной организации, по решению руководителя организации могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

От 5 лет до 10 лет – до 10%

От 10 до 15 лет – до 15%

От 15 лет – до 20 %

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

10.7. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее - стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

10.8. При установлении работникам образовательных организаций ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данной образовательной организации.

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

10.9. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам образовательных организаций, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее - организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее - органы власти).

10.10. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

10.11. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

10.12. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

10.13. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

10.13.1. Зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

10.13.2. Покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

10.13.3. Гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

10.13.4. Супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

10.13.5. Занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10.14. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

10.15. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 N 1015 "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий".

10.16. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

10.17. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом. Смотреть прил.4 к приказу

10.18. В целях социальной защищенности работников МБДОУ № 15 и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников МБДОУ № 15:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости (до 01.01.2015) и при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости (после 01.01.2015);

7) за личный вклад в повышение качества образования на основе инновационной деятельности;

8) за организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж МБДОУ №15 в социуме;

9) при выходе на пенсию по возрасту;

10) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников МБДОУ №15, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

10.19. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МБДОУ № 15, принятым руководителем МБДОУ № 15 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МБДОУ № 15 и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 11. Заключительные положения

11.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель МБДОУ №15 несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 15»
Артемовского городского
округа

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников
учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3590
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	4805
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму;	4805

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6705
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7275
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор ;учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог - библиотекарь	7520

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных
подразделений**

Квалифика- ционные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалифика- ционный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	6140
2 квалифика- ционный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской.	6680

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалифика- ционный уровень	заведующий хозяйством	3480
3 квалифика- ционный уровень	заведующий библиотекой; заведующий столовой	5220
4 квалифика- ционный уровень	мастер участка (включая старшего)	5420
5 квалифика- ционный уровень	начальник (заведующий) мастерской	5885
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалифика- ционный уровень	начальник лаборатории	6665
2 квалифика- ционный уровень	главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждения) диспетчер, механик, специалист по защите информации	7240
3 квалифика- ционный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	7805

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 15»
Артемовского городского
округа

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор; секретарь;	2960
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3620
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-программист; художник	4015
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня,	4840

	по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5320
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5850
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист); психолог; специалист по кадрам	4930
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6430
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6930
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7480

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 15»
Артемовского городского
округа

**Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; кастелянша; лифтер; мойщик посуды; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	2810
	Кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	3110
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3440
	Машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; плотник; слесарь – сантехник; слесарь- электрик по ремонту электрооборудования	4230
	Водитель автомобиля; повар	5320
	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5320
2 квалификационный уровень	Слесарь - ремонтник	5320

Приложение № 6

к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 15»
Артемовского городского
округа

**Перечень
должностей работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 15, которым предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск ст. 116ТК РФ**

1. Повар-7дней

Примечания:

1. Указанное повышение окладов производится как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительству.

Приложение № 7

к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 15»
Артемовского городского
округа

Перечень

**должностей работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 15,**

которым устанавливается надбавка за работу в ночное время,
и применяется повышающий коэффициент - 0,35

1. Сторож

Примечания:

1. Указанное повышение окладов производится как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительству.

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 15»
Артемовского городского
округа

**Положение о компенсационных выплатах
работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15»**

(Разработано на основании трудового законодательства и других нормативных документов)

Критерии		Повышающий коэффициент	Основание
Оплата труда в особых условиях	Работа в местностях с особыми климатическими условиями	15%	Ст.146 ТК РФ
Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных ст.149	Выполнение работ различной квалификации	До 50%	Ст.150 ТК РФ
	Совмещение профессий (должностей)	До 50%	Ст.151 ТК РФ
	Работа в ночное время	35%	Ст.154 ТК РФ
	Оплата времени простоя	2/3 оклада	Ст.157 ТК РФ
Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой	Расходы по найму жилого помещения		Ст.166-168 ТК РФ
	Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)		
Совмещение работы с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования:	Дополнительные отпуска: 1 и 2 курс – по 40 календарных дней; На каждом из последующих курсов – по 50 календарных дня	Сохранение среднего заработка	Ст.173 ТК РФ
	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца;		

	Сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц		
	В течении 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается сокращенная рабочая неделя на 7 часов по желанию работника	За время освобождения выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы не ниже МРОТ	
Совмещение работы с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального образования	Дополнительные отпуска: 1 и 2 курс – по 30 календарных дней; на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дня	Сохранение среднего заработка	Ст. 174 ТК РФ
	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 2 месяца;		
	Сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц		
	В течении 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается сокращенная рабочая неделя на 7 часов по желанию работника	За время освобождения выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы не ниже МРОТ	

Оплата пом. воспитателя, имеющим педагогическое образование	Пом. воспитателя, имеющим педагогическое образование, оплачивать по 6 разряду;	оплачивать по 6 разряду;	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 24.11.2008 №665 «О согласовании разрядов оплаты труда и тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников учреждений образования РФ» п.7 Общих положений тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников учреждений образования РФ.
Оплата за работу, не связанную с должностными обязанностями и расширенной зоной обслуживания		До 100%	
Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенным трудовым договором		До 100%	

Компенсационные выплаты могут устанавливаться на срок от 1 месяца до 1года.

**Приложение №5
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППК МБДОУ № 15
_____ Н.В. Яппарова
«10 »декабря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 15
_____ Е.А. Смирнова
«10» декабря 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 15»**

Принято Общим собранием работников МБДОУ № 15
« 10 » декабря 2019 г. (протокол № 4)

г. Артемовский, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБДОУ № 15 и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).

1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

1.6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.

1.7. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

1.8. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь:

2.1.1. В случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) при предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

2.1.2. При наступлении особых случаев (при предоставлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

1) смерть работника Учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители) – в размере до одного должностного оклада (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);

2) необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего Учреждением с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2. В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается заведующим Учреждением в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующего Учреждением.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением.

4.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются заведующим Учреждением.

4.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Согласовано:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 15
Протокол №4 от 9.12.2019г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Яппарова Н.В.

Утверждено:

Заведующий МБДОУ № 15
_____ Смирнова Е.А.
Приказ № 196/П от 9.12.2019г.

Положение

**о распределении стимулирующих выплат работникам
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 15»
на 2020 год**

Артемовский, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Правительства Свердловской области «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений и органов государственной власти» и в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОО и наряду с коллективным договором устанавливает в образовательном учреждении выплаты стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение о стимулировании работников МБДОУ № 15 (далее – ДОО) утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.3. В течение срока действия данного Положения имеют право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для внесения дополнений и изменений: заведующий ДОО, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ДОО.

1.4. Стимулирование работников ДОО осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО.

1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

1.6. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

1.7. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда работников образовательного учреждения, не допускается.

1.8. Лишение работника выплат стимулирующего характера (депремирование) при условии выполнения всех показателей стимулирования не допускается.

1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени с 01.01.2020г. по 31.12.2020 г. либо носят единовременный характер.

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера нацелены на стимулирование работников за качественные результаты труда, поощрение за выполненную работу.

2.2. Основания установления выплат стимулирующего характера:

- Интенсивность и высокие результаты работы;
- Качество выполняемых работ;
- Инновационная деятельность педагогов в соответствии с ФГОС ДО;
- Работа с детьми ОВЗ;
- Наличие стажа непрерывной работы, выслуги лет;
- Премияльные выплаты по итогам работы: за 6 месяцев, за 9 месяцев, за год;
- Премияльные выплаты к праздничным и юбилейным датам;

- Премияльные выплаты при выходе на пенсию по возрасту

2.3. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- Успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работников в соответствующем периоде с 01.01.20120 г. по 31.12.2020 г. (ежемесячно);

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

- Участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала: в организации праздников для детей, в закаливающих мероприятиях, в косметических ремонтах помещений

2.4. Показатели (критерии) выплат стимулирующего характера *(Приложение1)*.

2.5. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 %, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года (*основанием выплаты* является п.3.5.6. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018–2020 г.г.

2.6. Показатели (критерии) стимулирования утверждаются заведующим ДОО по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.7. Размеры стимулирующих выплат утверждаются приказом заведующего ДОО на учебный год и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

2.8. Стимулирующие выплаты по итогам работы выплачиваются работникам ДОО ежемесячно на основании приказа заведующего, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.9. Для распределения стимулирующих выплат в ДОО создаётся комиссия по распределению стимулирующих выплат. В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат обязательно включается представитель первичной профсоюзной организации ДОО. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом заведующего ДОО на начало учебного года.

2.10. Комиссия по распределению стимулирующих выплат заседает ежемесячно для оценки результатов труда по критериям и показателям за прошедший период.

2.11. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения, установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки или подтверждения результатов.

2.12. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов составляет итоговый протокол с указанием процентов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работников ДОО знакомят под роспись с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.13. С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 10 рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.14. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.15. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОО оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

2.16. По итогам работы комиссии на основании выписки из протокола заведующим ДОО издаётся приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.

2.17. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда заведующему ДОО производится органом местного самоуправления, осуществляющим руководство в сфере образования.

2.18. Размер выплат стимулирующего характера заведующему ДОО устанавливается приказом руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего руководство в сфере образования.

3. Премирование

3.1. Единовременное премирование работника осуществляется на основании приказа заведующего ДОО, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3.2. При наличии у работника ДОО не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, премия не устанавливается.

3.3. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению заведующего ДОО применяется (по согласованию с первичной профсоюзной организацией) единовременное премирование работников ДОО:

- при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- при награждении нагрудными знаками, предусмотренными Приказом Минобрнауки России от 26.09.2016 г. № 1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»;
- при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) - в размере 50% от должностного оклада работника;
- при выходе на пенсию по возрасту - в размере 50% от должностного оклада работника;
- личный вклад в повышения качества образования на основе инновационной деятельности;
- организация и проведение мероприятий, повышающий имидж МБДОУ № 15 в социуме;
- за многолетний труд (10 и более лет) в данном учреждении;
- в связи с празднованием Дня учителя (Дня воспитателя).

При увольнении:

- в связи с выходом на пенсию по старости;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью не способным к трудовой деятельности, в соответствии с медицинским заключением;

3.4. Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.

3.5. Размер премий рассчитывается персонально по каждому работнику ДОО по согласованию с профсоюзным комитетом ДОО.

3.6. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение 1

(к Положению о распределению
стимулирующих выплат)

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда воспитателя МБДОУ № 15

Критерий	Показатель	Проценты
1. Развитие профессиональной компетенции	а) Участие детей, родителей в конкурсах на уровне: всероссийском,- 3 % региональном –3% муниципальном – 4% на уровне МБДОУ - 2%	12%
	б) Развитие педагогического потенциала:	
	1) наличие собственного сайта или страницы на педагогических сайтах	4%
	2) выставление собственного педагогического опыта на сайте МБДОУ	4%
	3) организация инновационной деятельности с детьми: проектирование и использование развивающих технологий	5%
	-4) участие в электронных конкурсах	4%
	5) повышение уровня профессиональной квалификации (курсы, вебинары...)	5%
	в) Успешная адаптация детей к условиям МБДОУ (предоставление листов адаптации)	4%
	г) Самоанализ качества образовательной деятельности	4%
2. Организация и	а) Высокий уровень посещаемости в	3%

применение здоровье сберегающих технологий	соответствии с нормативной численностью воспитанников: 1-3 лет - 80% 4-7 лет - 90%	
	б) Сопровождение ребенка с ОВЗ, дети - инвалиды	4%
	в) Отсутствие травматизма	4%
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	а) Участие родителей в мероприятиях различного уровня (сопровождение детей, участие в походах, экскурсиях, в праздниках и т.д.)	3%
	б) Работа с родителями, дети которых не посещают ДООУ без уважительной причины (беседа, патронаж).	4%
	в) Работа с родителями по своевременной оплате за содержание ребенка в МБДОУ	4%
4. Уровень исполнительской дисциплины	а) Своевременное и качественное предоставление администрации отчетов и информационного материала	5%
	б) Отсутствие жалоб и обращений со стороны родителей	6%
	в) Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	5%
Итого		80%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
старшего воспитателя МБДОУ № 15**

Критерий	Показатель	Проценты
1. Развитие профессиональной компетенции.	а) Участия педагогов в конкурсных движениях различного уровня.	10%
	б) Проведение плановой аттестации педагогов, высокий уровень организации аттестации педагогов	5%
	в) Прохождение курсовой подготовки педагогами МБДОУ, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации на официальном сайте МБДОУ, участие в электронных конкурсах	9%
	г) Применение инновационных технологий в работе с педагогами.	7%
	д) повышение уровня профессиональной квалификации	7%
2. Организация и применение здоровьесберегающих технологий	Организация работы по сопровождению детей с ОВЗ и детей-инвалидов.	5%
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	а) Просветительская работа с родителями в различных формах (собрания, консультации и т.д)	8%

воспитанников	б) Организация работы с родителями, дети которых не посещают МБДОУ по неуважительной причине (беседа, патронаж).	6%
4. Уровень исполнительской дисциплины	а) Своевременное и качественное предоставление администрации отчетов и информационного материала	8%
	б) Отсутствие жалоб и обращений со стороны родителей	7%
	в) Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	8%
ИТОГО		80%

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагога-психолога МБДОУ № 15

Критерий	Показатель	Проценты
1. Развитие профессиональной компетенции	а) Психологическое сопровождение детей для успешной адаптации к условиям МБДОУ	7%
	б) Развитие педагогического потенциала:	
	1) наличие собственного сайта или страницы на педагогических сайтах	4%
	2)выставление собственного педагогического опыта на сайте МБДОУ	4%
	3)организация инновационной деятельности с детьми: проектирование и использование развивающих технологий	5%
	4)участие в электронных конкурсах	4%
	5) повышение уровня профессиональной квалификации (курсы, вебинары...)	5%
	в) Применение инновационных форм работы с педагогами.	6%
	г) Участие детей в конкурсах	7%
2. Организация и применение здоровьесберегающих технологий	а) Сопровождение ребенка с ОВЗ и дети - инвалиды	4%
	б) Отсутствие травматизма	4%
3. Реализация мероприятий,	а) Организация клуба «Развивай –ка » (взаимодействие с родителями)	9%

обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников		
	б) Применение инновационных форм работы с родителями	5%
4. Уровень исполнительской дисциплины	а) Своевременное и качественное предоставление администрации отчетов и информационного материала	5%
	б) Отсутствие жалоб и обращений со стороны родителей	6%
	в) Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	5%
ИТОГО		80%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
учителя-логопеда МБДОУ № 15**

Критерий	Показатель	Проценты
1. Развитие профессиональной компетенции	а) Участие детей в конкурсах на уровне: всероссийском- 2 % региональном –3% муниципальном – 4% на уровне МБДОУ - 2%	12%
	б) Развитие педагогического потенциала:	
	1) наличие собственного сайта или странички на педагогических сайтах	4%
	2) выставление собственного педагогического опыта на сайте МБДОУ	4%
	3) организация инновационной деятельности с детьми: проектирование и использование развивающих технологий	5%
	4)участие в электронных конкурсах	4%
2. Организация и применение здоровьесберегающих	5) повышение уровня профессиональной квалификации (курсы, вебинары...)	5%
	а) Сопровождение ребенка с ОВЗ, дети -инвалиды	4%
	б) Отсутствие травматизма	4%
	в) Превышение нормативной	7%

технологий	численности воспитанников	
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	а) Оформление и ведение тетрадей взаимодействия с родителями воспитанников МБДОУ	6%
	б) Организация клуба «Развивай-ка» (взаимодействие с родителями)	9%
4. Уровень исполнительской дисциплины	а) Своевременное и качественное предоставление администрации отчетов и информационного материала	5%
	б) Отсутствие жалоб и обращений со стороны родителей	6%
	в) Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	5%
ИТОГО		80%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
музыкального руководителя МБДОУ № 15**

Критерий	Показатель	Проценты
1. Развитие профессиональной компетенции	а) Участие детей в конкурсах на уровне: всероссийском,- 3 % региональном –3% муниципальном – 4% на уровне МБДОУ - 2%	12%
	б) Развитие педагогического потенциала:	
	1) наличие собственного сайта или странички на педагогических сайтах	4%
	2)выставление собственного педагогического опыта на сайте МБДОУ	4%
	3)организация инновационной деятельности с детьми: проектирование и использование развивающих технологий	5%
	4)участие в электронных конкурсах	4%
	5) повышение уровня профессиональной квалификации (курсы, вебинары...)	5%
	в) Выявление одаренных детей (наличие призера конкурса).	9%
2. Организация и применение здоровьесберегающих технологий	а) Отсутствие травматизма	4%
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с	а) Просветительская работа с родителями (консультации, индивидуальные беседы) б) Привлечение родителей к проведению	9%

родителями воспитанников	музыкальных мероприятий	8%
3. Уровень исполнительской дисциплины	а) Своевременное и качественное предоставление администрации отчетов и информационного материала	5%
	б) Отсутствие жалоб и обращений со стороны родителей	6%
	в) Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	5%
ИТОГО		80%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
младшего воспитателя МБДОУ № 15**

Критерий	Показатель	Проценты
1. Организация и применение здоровьесберегающих технологий	а) Сопровождение ребенка с ОВЗ, дети-инвалиды.	0,5%
	б) Отсутствие травматизма	0,4%
	в) Соответствие санитарно- гигиенического состояния помещений требованиям Сан Пин	0,7%
2. Оказание помощи воспитателю в организации педагогического процесса	а) Высокий уровень посещаемости в соответствии с нормативной численностью воспитанников	0,4%
	б) Участие в детских праздниках, развлечениях, НОД.	0,8%
	в) Помощь в организации детей при проведении родительских собраний, педсоветов, педчасов.	0,6%
	г) Оказание помощи воспитателю в организации инновационной деятельности (проектная деятельность, использование развивающих технологий).	0,7%
3. Уровень исполнительской дисциплины	а) Отсутствие жалоб и обращений со стороны родителей	0,3%
	б) Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	0,3%
4. Отсутствие больничного листа		0,3%
Итого		5%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
делопроизводителя МБДОУ № 15**

Критерий	Проценты
1.Своевременный контроль и учет входящей документации	1,3%
2.Своевременное ведение и заполнение личных дел воспитанников и работников МБДОУ	1%
3.Своевременное размещение информации на сайте МБДОУ	0,9%
4.Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	1,5%
5. Отсутствие больничного листа	0,3%
ИТОГО	5%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
дворника МБДОУ № 15**

Критерий	Проценты
1.Уборка большого количества снега, листьев	1,5%
2.Обеспечение препятствий нахождению на территории посторонних лиц, своевременное закрытие ворот и калиток	1,3%
3.Сохранность имущества на территории МБДОУ	1%
4.Отсутствие жалоб и обращений со стороны родителей	0,9%
5. Отсутствие больничного листа	0,3%
ИТОГО	5%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
калькулятора МБДОУ № 15**

Критерий	Проценты
1.Своевременное ведение документации, связанной с организацией питанием воспитанников	1,5%
2.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по вопросам организации питания	1,5%
3.Составление картотеки блюд в соответствии с	1,4%

санитарными требованиями	
4.Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	0,3%
5. Отсутствие больничного листа	0,3%
ИТОГО	5%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
кастелянши МБДОУ № 15**

Критерий	Проценты
1.Содержание помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН	1%
2.Сохранность технического оборудования	1,9%
3.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	1,5%
4.Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	0,3%
5. Отсутствие больничного листа	0,3%
ИТОГО	5%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
рабочего по стирке белья и спецодежды МБДОУ № 15**

Критерий	Проценты
1.Содержание помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН	1%
2.Сохранность технического оборудования	1,9%
3. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	1,5%
4.Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	0,3%
5. Отсутствие больничного листа	0,3%
ИТОГО	5%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
повара МБДОУ № 15**

Критерий	Проценты
1.Качественное приготовление блюд в соответствии с СанПиН	1,5%
2.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по вопросам организации питания	1,9%
3.Сохранность технического оборудования	1%
4.Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	0,3%

5. Отсутствие больничного листа	0,3%
ИТОГО	5%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
кухонного рабочего МБДОУ № 15**

Критерий	Проценты
1.Содержание помещений пищеблока в соответствии с СанПиН	1,5%
2.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по вопросам организации питания	1,9%
3.Сохранность технического оборудования	1%
4.Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	0,3%
5. Отсутствие больничного листа	0,3%
ИТОГО	5%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
кладовщика МБДОУ № 15**

Критерий	Проценты
1.Своевременное ведение и заполнение документации по продуктам питания	1,5%
2.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по вопросам сохранности продуктов питания	1,9%
3.Сохранность технического оборудования	1%

4.Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	0,3%
5. Отсутствие больничного листа	0,3%
ИТОГО	5%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
завхоза МБДОУ № 15**

Критерий	Проценты
1.Своевременное предоставление отчетности, отсутствие замечаний по материальному учёту	1,5%
2.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов во время плановых проверок	1,9%
3.Сохранность технического оборудования	1%
4.Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	0,3%
5. Отсутствие больничного листа	0,3%
ИТОГО	5%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
УСП МБДОУ № 15**

Критерий	Проценты
1.Содержание помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству,	1,9%

содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН	
2.Своевременное реагирование при нахождении посторонних лиц в здании МБДОУ	1,5%
3.Сохранность оборудования	1%
4.Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	0,3%
5. Отсутствие больничного листа	0,3%
ИТОГО	5%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
рабочему по ремонту здания МБДОУ № 15**

Критерий	Проценты
1.Строгое исполнение инструкций по ТБ, ОТ	1,5%
2.Своевременное и оперативное выполнение заявок по устранению аварийных ситуаций в здании МБДОУ	1,9%
3.Поддержание оборудования в рабочем состоянии	1%
4.Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	0,3%
5. Отсутствие больничного листа	0,3%
ИТОГО	5%

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
сторожа МБДОУ № 15**

Критерий	Проценты
Своевременное реагирование на сигнализации	1%
Своевременное реагирование при нахождении посторонних лиц на территории МБДОУ	1,5%
Сохранность оборудования и здания	1,9%
Отсутствие замечаний со стороны руководителя МБДОУ	0,3%
4. Отсутствие больничного листа	0,3%
ИТОГО	5%

Приложение №7
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ № 15
_____ Яппарова Н.В.

10.12. 2019 года

Утверждено:
Заведующий МБДОУ № 15
_____ Смирнова Е.А.
10.12. 2019 года

Соглашение
по охране труда работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15»

Принято Общим собранием работников МБДОУ № 15
Протокол № 4 от 10.12. 2019 г.

г. Артемовский, 2019 г.

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБДОУ №15 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020 года руководство МБДОУ №15 обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/ п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Срок выполнения	Ответственны й
1	2	3	4	5	6
	Организационные мероприятия				
1	Проверка знаний по охране труда	человек	56	2 раза в год	Уполномоченный по ОТ
2.	Обновление информации на стенде по охране труда	Кол-во раз	4	1 раз в квартал	Уполномоченный по ОТ
3.	Обновление информации по профилактике Вич- инфекции	Кол-во раз	4	2020г.	Заведующий МБДОУ
4.	Проведение визуального осмотра здания МБДОУ и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Помещен ие,	2	апрель	Комиссия по ОТ

		сооружение		август	
5.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда.	человек	Согласно Положению	1 раз в квартал	Комиссия по ОТ
6.	Включить информацию о Вич- инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда	человек	56	январь	Завхоз
	Технические мероприятия				
1.	Обновление цветов и знаков безопасности на производственном оборудовании	штук	20	1 раз в год	Завхоз
2	Проведение испытания устройства заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	м	1	май- июнь	Завхоз
4	Поверка вентиляционных установок	штук	1	май	Завхоз
5.	Поверка имеющейся отопительной системы с целью соответствия нормативным требованиям.	штук	1	август	Завхоз
6.	Обустройство территории учреждения с целью обеспечения безопасности работников (укрепление построек, выкорчёвка корней деревьев)	штук	2	апрель - май	Завхоз

	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1.	Периодические медицинские осмотры работников.	кол-во раз	56	1 раз в год	Заведующий МБДОУ
2.	Вакцинация работников пищеблоков от дизентерии, обследование на энтеровирусную инфекцию	кол-во раз	2	2 раза в год	Заведующий МБДОУ
	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
1.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изоляционными ручками).	пара	2	2020 г.	Завхоз
	Мероприятия по пожарной безопасности				
1.	Ведение журналов: - регистрации вводного противопожарного инструктажа, - противопожарного инструктажа на рабочем месте, - учёта первичных средств пожаротушения.	штук	3	2 раза в год	Завхоз
2.	Проведение инструктажа для сотрудников по пожарной безопасности.	штук	19	2 раза в год	Завхоз
3.	Организация обучения работающих в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение	человек	56	20 часов.	Завхоз

	тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.				
4.	Провести штабные учения по ПБ	кол-во раз	1	2 раза в год	Завхоз
5.	Обслуживание пожарной сигнализации	Кол-во раз	12	Каждый месяц	Завхоз
Антитеррористическая безопасность					
1.	Обеспечение системы видеонаблюдения	штук	10	Каждый месяц	Завхоз
2.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации	Кол-во раз	4	1 раз в квартал	Завхоз
3.	Осмотр территории на наличие посторонних предметов	-	-	ежедневно	Завхоз

