

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР от 22.04.2022 года
на 2022 – 2025 год
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»**

ПРИНЯТ НА СОБРАНИИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
Протокол № 2 от 22 апреля 2022г.

От работодателя:

Директор муниципального дошкольного
образовательного учреждения Центр
развития ребенка – детский сад «Березка»

Л.А.Корюкалова
2022 года



От работников:

Председатель совета трудового коллектива
муниципального дошкольного
образовательного учреждения Центр
развития ребенка – детский сад «Березка»

О.Я.Куликова
«22» апреля 2022 года



Содержание

№	Раздел	Страница
1	Коллективный договор	3
2	Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.	17
3	Приложение № 2. Положение об оплате труда работников воспитателей и других работников дошкольного образования	28
4	Приложение № 3. Соглашение по охране труда	60
5	Приложение № 4. Перечень должностей, имеющих право на доплату за вредные условия труда.	63
7	Приложение № 5. Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, при работе которых работники бесплатно получают СИЗ.	64
8	Приложение № 6 Лист ознакомления работников с коллективным договором	65

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – детский сад «Березка» (ДОУ «Березка»)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, отраслевым и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя – председателя совета трудового коллектива (далее – СТК) Куликовой Ольги Яковлевны; работодатель муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад «Березка» в лице директора Корюкаловой Ларисы Александровны (далее работодатель)

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) совета трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностных работников имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска;

6) другие локальные нормативные акты.

1.16. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (или с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.17. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.17.1. Работодатель:

- признавать выборный орган Совета трудового коллектива единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда, связанных с трудом социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда.

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

1.17.2. Совет трудового коллектива (СТК):

- содействовать эффективной работе ДОУ;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.18. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ.

1.19. Стороны дважды в год (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

II. Трудовой договор

2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором (ст. 57).

2.1. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67); трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе (ст. 67);

- При заключении трудового договора стороны могут предусмотреть условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытательный срок не может превышать трех месяцев. При неудовлетворительном результате работы в период испытательного срока Работодатель имеет право до истечения испытательного срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с обоснованием всех причин, послуживших основанием для признания работы Работника неудовлетворительной

- прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68);

- приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения) – (ст.68).

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом ДОО, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками ДОО заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных (ст.59 ТК РФ).

В случаях, регулируемых ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора: на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ; для выполнения сезонных работ; для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом. Согласно п. 1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ) право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Уровень образования и квалификация работников образовательных учреждений определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов об образовании.

Статьями 331 и 351.1 ТК РФ определено, что к педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 331 ТК РФ

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Согласно ч. 3 ст. 331 ТК РФ, лица из числа указанных в абзаце 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, о допуске их к педагогической деятельности.

Согласно ст. 331.1 ТК РФ, наряду с указанными в ст. 76 ТК РФ случаями, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах 3 и 4 ч. 2 ст. 331.1 настоящего Кодекса до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.6. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ДООУ.

Согласно ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.7. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе

работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника. Изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями».

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.8. Расторжение трудового договора производится в строгом соответствии с законодательством:

2.9 Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по требованию Работника лишь при наличии уважительных причин (ч.3 ст.80 ТК РФ);

2.10.Расторжение трудового договора по инициативе Работника осуществляется в соответствии со ст. 73 ТК РФ, где Работник предупреждает об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.11. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178-181 ТК РФ.

2.12. Совет трудового коллектива (СТК) осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

III. Оплата труда работников

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников ДОУ производится согласно Положения об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад «Березка» утвержденного приказом №16 от 19.02.2015г., устанавливающего порядок и условия выплаты заработной платы (Приложение №2).

3.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ);

3.1.3. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в следующем порядке: 24-го числа текущего месяца –за работу за первую половину месяца и 9-го числа месяца, следующего за отработанным, - зарплата за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

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

3.1.5. Оплата труда медицинских работников учреждения, не относящиеся к работникам образования, осуществляется в учреждении ГУЗ «Каларская ЦРБ».

3.1.6. Конкретные размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера работников учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с настоящим положением.

3.1.7. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждения

рекомендуется устанавливать на 30 % ниже оклада руководителя.

Заработная плата заместителей руководителя включает в себя:

- должностной оклад;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- надбавку за почетное звание.

3.1.8. Педагогическим работникам производятся стимулирующие надбавки за:

- выслугу лет;
- специфику работы;
- надбавку за почетное звание.

3.1.9. Стимулирующая надбавка к окладу за выслугу лет к должностному окладу производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей надбавки согласно Положения об оплате труда в следующих размерах:

От 1 года до 5 лет – 5%

От 5 до 10 лет – 10%

От 10 до 15 лет – 15%

От 15 и более лет – 25%

3.1.10. Стимулирующая надбавка к окладу педагогическим работникам устанавливается за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории – 15%;

при наличии первой квалификационной категории – 10%;

при соответствии занимаемой должности – 5%;

3.1.11. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

3.1.12. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее $\frac{2}{3}$ средней месячной заработной платы работника.

3.1.13. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам года.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.2.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплат при увольнении – денежную компенсацию в размере $\frac{1}{300}$ действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2.4. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);
- выплаты за работу в особых климатических условиях.

3.2.5. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.2.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.7. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения в ночное время не ниже 35 процентов должностного оклада в соответствии со статьей 96 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.11. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.12. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент в размере 70 % в месяц, процентная надбавка за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера 50% в месяц.

3.2.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ДООУ и Администрация муниципального района «Каларский район».

3.3. Совет трудового коллектива:

3.4. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.5. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

3.6. Представляет и защищает трудовые права всех работников ДООУ в комиссии по трудовым спорам и суде.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ (Приложение №1), графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для женщин, работников из числа руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительность рабочего времени – 36ч. в неделю, для мужчин – 40ч. в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников учреждений образования предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 ч в неделю (ст. 333 ТК РФ). (ст.6 п.4.4)

4.1.4. Для Работников в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего времени составляет 24 часа в неделю, от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

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

— по соглашению между работником и работодателем;

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

4.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

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

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением Работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия Работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы

4.1.8. Отпуск за первый год работы Работнику предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы, за второй и последующие годы работы — в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

4.1.9. Руководствуясь ст. 112 ТК РФ отдельным категориям Работников отпуск предоставлять и до истечения шести месяцев при производственной возможности

4.1.10. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.1.11. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.1.12. Педагогическим работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

4.1.13. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

4.1.14. Дополнительный отпуск не более 3-х дней за ненормированный рабочий день предоставляется в соответствии со ст. 119 ТК РФ предоставляется:

- руководителю ДОУ;
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

4.1.15. Работодатель также обязуется: предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск» (с последующими изменениями и дополнениями) минимальной продолжительностью 7 календарных дней

4.1.15. В соответствии со ст. 322 ТК РФ по просьбе Работника (опекуна, попечителя) Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.128, 263 ТК РФ.:

- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней.
- Работникам имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а так же работнику имеющему ребенка инвалида до 18 лет, одинокой матери имеющей ребенка до 14 лет - до 14 календарных дней.
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие, ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

4.2.2. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных – ст.335 ТК РФ.

4.3. СТК осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

V. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

- пред пенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в ДОО свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель СТК;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года (и другие категории работников).

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

5.3. Работодатель с учетом мнения СТК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ДОО.

Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников согласно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.1. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

5.3.2. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ), в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

5.3.3. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

5.3.4. Стороны гарантируют работникам образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, закрепленных нормативными правовыми актами.

5.4. Администрация и СТК признают необходимым продлевать действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам, членам профсоюза, в случаях: истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее 3-х лет, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста;

- при длительной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, отпуска до одного года, и в соответствии с п.5 ст.55 ФЗ РФ «Об образовании, при выходе на работу срок действия имеющейся квалификационной категории продлевается соответствующей аттестационной комиссией, по ходатайству администрации образовательного учреждения, в индивидуальном порядке, не более чем на один год; в случаях прекращения педагогической деятельности в связи с ликвидацией учреждения образования или ухода на пенсию независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности, сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия или (в случае истечения срока действия) продлевается не более чем на один год педагогическим работникам, победителям районного конкурса

«Учитель года», «Воспитатель года», педагогам дополнительного образования, победителям районного конкурса «Сердце отдаю детям», имеющим вторую квалификационную категорию присваивается первая квалификационная категория; имеющим первую квалификационную категорию срок действия продлевается на один год.

5.4.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.4.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

5.4.3. Работодатель, согласно пп. 2 п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» обязан самостоятельно выбрать курсы переподготовки и произвести оплату дополнительного профессионального образования работников по профилю педагогической деятельности один раз в три года.

VI. Охрана труда и здоровья

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников ДООУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

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

6.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от затрат на образовательные услуги.

6.3. Провести в ДООУ аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения СТК.

В составе аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов СТК и комиссии по охране труда.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДООУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасными методами и приемами выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ДООУ по охране труда на начало учебного года.

6.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.6. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в ДООУ и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.7. Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и возникший по этой причине простой оплачивается работодателем как простой не по вине работника.

6.8. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками ДОУ.

6.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №4)

6.11. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ) (Приложение №5).

6.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227 – 230.1 ТК РФ).

6.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ).

6.14. Давать возможность членам СТК, уполномоченным, членам комитета по охране труда беспрепятственно посещать ДОУ, рабочие места без предварительного уведомления, пользоваться предоставленным помещением, средствами связи, транспортом для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

6.15. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.

6.16. Предоставлять один свободный день в месяц уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда для осуществления общественного контроля охраны труда.

6.17. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. N 426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

6.17. Совет трудового коллектива СТК обязуется:

6.17.1. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.17.2. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

6.17.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников ДОУ.

6.17.4. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.17.5. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.17.6. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

VII. Социальные льготы и гарантии

7. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно всем работникам ДОУ и их несовершеннолетним детям один раз в два года.

7.1. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение образования и занятие открывшихся вакансий.

7.2. Администрация учреждения образования не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, уставом.

7.3. Все вопросы, связанные с сокращением штатов, рассматриваются с учетом мнения СТК согласно закона.

7.4. Выплата работникам ДООУ при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере 3000 рублей.

7.5. Ежемесячные компенсационные выплаты матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком), состоящим в трудовых отношениях с организацией, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

7.6. Каждый работник ДООУ имеет право на внеочередное устройство ребенка в детский сад.

7.7. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников образовательных учреждений: периодических в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.8. Стороны подтверждают, что:

7.8.1 Педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) предоставляются меры социальной поддержки (без ограничения пределов социальной нормы площади жилья) на оплату жилья, отопления и освещения.

VIII. Пенсионное обеспечение

8.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

8.2. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов СТК осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

IX. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Администрацию муниципального района «Каларский район».

9.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников 1 раза в год (указываются сроки).

9.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета ТК ДООУ «Березка»

_____ О.Я.Куликова

« ____ » _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДООУ «Березка»

Л.А.Корюкалова

« ____ » _____ 20 __ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив ДОУ по представлению администрации и Совета ТК ДОУ.

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

2. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Поступающий на основную работу при приёме представляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку либо выписку из электронной трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства);
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, которые подлежат призыву на военную службу (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу), за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не является военнообязанным (не подлежит призыву на военную службу);
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН.
- справка о наличии или отсутствии судимости

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют:

- заверенную копию трудовой книжки;
- справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории;
- паспорт;
- документы об образовании;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе или ее копию;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН;
- документы о повышении квалификации.

2.3. Работник, трудоустраивающийся на работу по собственной инициативе может представить дополнительные документы, такие как:

- свидетельство о рождении детей. Данный документ потребуется, если работник планирует получать стандартный налоговый вычет по НДФЛ
- справку о сумме заработка с места работы у другого работодателя для расчета пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам;
- документ (резюме), содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании и другую относящуюся к делу информацию, требуемую при рассмотрении кандидатуры для приема на работу

2.4. Представленные работником, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке.

2.5. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений Работодатель направляет запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается

2.6. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление на имя директора ДООУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издаётся приказ о приёме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учёту кадров; автобиография; копии документов об образовании, повышении квалификации, приказ о назначении).

2.7. При приёме на работу или при переводе работника на другую работу руководитель ДООУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- с Коллективным договором;
 - с Уставом ДООУ;
 - с Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - с инструкцией по охране труда;
 - инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни детей.

2.8. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, по следующим основаниям:

- имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;
- в отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором;
- в отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором;
- отсутствие документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом;
- истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

2.9. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. В связи с изменениями в организации работы ДОО (изменение режима работы, количества групп, введения новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.11. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключённый на определённый срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия Совета ТК.

2.13. Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83 ТК РФ.

2.14. В день увольнения директор ДОО обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация ДОО обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава ДОО и Правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОО.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОО, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

3.9. Своевременно предоставлять отпуска работникам ДОО в соответствии с утверждённым графиком.

3.10. Уведомлять работника при уходе его в декретный отпуск по уходу за ребенком о том, что при выходе его из декретного отпуска он занимает место по должности в свободной группе.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

Работники ДОУ обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие должностные инструкции.

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

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, во всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации; соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

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

4.8. Соблюдать этические нормы поведения, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками ДОУ.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в ДОУ документацию.

4.10. При выходе из декретного отпуска по уходу за ребенком от 1,5 до 3-х лет работник ДОУ обязан извещать о выходе на работу администрацию ДОУ не позднее, чем за один месяц.

Воспитатели ДОУ обязаны:

4.11. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.4.1 – 4.10 настоящего документа).

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

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

4.14. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре и директору.

4.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения.

4.16. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.

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

4.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

4.19. В летний оздоровительный период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством врача, медсестры, заместителя по УВР.

4.20. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, младшим воспитателем в своей группе.

4.21. Чётко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.

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

4.23. Защищать и представлять права ребёнка перед администрацией, Советом и другими инстанциями.

Работники ДОУ имеют право:

4.24. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договорённости с администрацией ДОУ.

4.25. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно - развивающую среду своей группы.

Специалисты ДОУ обязаны:

4.26. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.4.1 – 4.10 настоящего документа).

4.27. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед.персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения.

4.28. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и коррекционного обучения, проводить совместно с воспитателями группы родительские собрания, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнёров.

4.29. Следить за посещаемостью детей своей группы, доводить до сведения администрации причины долгого отсутствия детей.

4.30. Готовить детей к поступлению в школу.

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

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

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

4.34. Совместно с воспитателями, музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

4.35. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, педагогами, помощником воспитателя в своей группе.

4.36. Чётко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести определённую документацию, указанную в должностных обязанностях.

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

4.38. Защищать и представлять права ребёнка перед администрацией, Советом и другими инстанциями.

Работники ДОУ имеют право:

4.39. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ.

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

4.41. Проявлять в работе творчество, инициативу.

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

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

4.44. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.45. На совмещение профессий (должностей).

4.46. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно – гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабжённого необходимыми пособиями и иными материалами.

4.47. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчёта 36 часов в неделю.

5.2 ДОУ работает в двухсменном режиме:

1 смена – 07.00-14.12

2 смена – 11.48-19.00

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчёта 36-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

5.4. Графики работы утверждаются директором ДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на видном месте.

5.5. Администрация организует учёт рабочего времени и его использования всех работников ДОУ.

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ ДОУ

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание педагогического совета проводится не реже трёх раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительское собрание – более полутора часов.

6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается в январе администрацией по согласованию с работником с учётом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

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

6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в ДООУ по согласованию с администрацией.

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

6.7. В помещениях ДООУ запрещается:

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

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;
- премирование
- награждение почётной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Советом ТК ДООУ.

7.3. Поощрения объявляются приказом директора ДООУ и доводятся до сведения коллектива.

7.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учёта кадров (раздел 7 карточки формы Т-2).

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к государственным наградам и присвоению званий.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

- замечание;
- выговор
- увольнение.

8.3. За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть переведён на нижеоплачиваемую

работу или смещён на другую должность. К педагогическим работникам перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трёх месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок не применяются.

8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приёма и увольнения данного работника – директором ДОУ.

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

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

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

8.9. Взыскание объявляется приказом. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня подписания.

8.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

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

8.12. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 46 ст.56 Закона РФ «Об образовании».

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.13. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласия Совета ТК.

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в следующем порядке: 24-го числа текущего месяца –за работу первой половины месяца и 9-го числа месяца, следующего за отработанным, - зарплата за отработанный месяц. При

совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

Правила трудового распорядка разработаны на основе типовых правил.

Директор ДОУ «Березка»

Л.А.Корюкалова

Приложение 1 к правилам внутреннего
трудового распорядка

График работы сотрудников ДОУ «Березка»

Директор	с 9.00 до 17.12.
Заместитель директора по АХР	с 8.00 до 16.12.
Заместитель директора по УВР	с 8.00 до 16.12.
Медицинская сестра	с 7.30 до 15.30.
Воспитатель	1 смена: с 7.00 до 14.12. 2 смена: с 12.00 до 19.12.
Музыкальный руководитель	с 8.00. до 13.00.
Инструктор по физической культуре	с 8.00 до 15. 00
Учитель - логопед	с 9.00 до 11.00, с 15.30 до 17.30
Педагог - психолог	с 8.00 до 13.00, с 15.00 до 17.12
Шеф-повар	с 8.00 до 16.12
Повар	с 5.30 до 12.42 – 1 смена с 12.18 до 18.30 – 2 смена
Помощник повара	с 5.30 до 12.42 – 1 смена с 12.18 до 18.30 – 2 смена
Подсобный рабочий (на кухне)	с 9.00 до 17.12
Подсобный рабочий (грузчик)	с 9.00 до 17.12
Документовед	с 9.00 до 17.12
Машинист по стирке белья	с 9.00 до 17.12
Рабочий КОЗ	с 7.30 до 15.30 часов
Младший воспитатель	Младшая возрастная группа с 7.45 до 13.00., с 15.00 до 17.00 Старшая возрастная группа с 7.45 до 13.30, 15.30 до 17.00
Уборщик служебных помещений	С 8.00 до 16.12
Кладовщик	С 8.00 до 16.12
Кастелянша	С 9.00 до 17.12

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
ДОУ «Березка»
от 22 апреля 2015 года № 37

**Положение об оплате труда работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Центр развития ребенка – детский сад «Березка»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2013-2018 годы»;
- постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 года, протокол № 11;
- законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»;
- законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-33К «Об отдельных вопросах в сфере образования»;
- законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-33К «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края»;
- постановлением Правительства Забайкальского края от 02 марта 2010 года № 93 «Об утверждении положения о доплате за работу в ночное время работникам государственных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края»;
- постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края»;
- постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 01 октября 2014 года № 795 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 26 августа 2014 года № 680 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений»;
- постановлением администрации муниципального района «Каларский район» от 28 ноября 2014 года № 609 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений муниципального района «Каларский район»;
- постановлением администрации муниципального района «Каларский район» от 07.04.2015 года № 176 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Каларский район» от 27 ноября 2014 года № 584 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций».
- Постановление Правительства Забайкальского края от 03.03.2017г. №82 «О некоторых вопросах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях».

– Распоряжение правительства РФ от 06.12.2017г. №2716р «Об увеличении с 01.01.2018г. оплаты труда работников федеральных казенных, бюджетных и автономных учреждений, работников федеральных государственных органов».

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка – детский сад «Березка» (далее – ДОУ «Березка») и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника ДОУ «Березка», осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

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

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных организациях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников ДОУ «Березка» за счет средств краевого бюджета (субвенции), муниципального бюджета и других источников, не запрещенных законодательством

Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Месячная заработная плата работника ДООУ «Березка» полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда

Основные условия оплаты труда работников организации

2.1 Заработная плата работников ДООУ «Березка» за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем ДООУ «Березка» по согласованию с учредителем Организации, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии ДООУ «Березка» (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

Указанная Комиссия создается в ДООУ «Березка» в целях коллегиального

рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.4. Условия оплаты труда работников ДООУ «Березка», в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками ДООУ «Березка».

2.5 Форма трудового договора с работником ДООУ «Березка» утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы» и представлена в приложении № 1 данного Положения.

2.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.7. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.8. Штатное расписание ДООУ «Березка» формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая воспитателей, узко-профильных специалистов, медицинских работников), служащих, профессии рабочих ДООУ «Березка». Форма штатного расписания, а также тарификационного списка представлена в приложениях № 2, № 2.1 данного Положения.

2.9. Фонд оплаты труда работников ДООУ «Березка» формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется ДООУ «Березка» на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования. Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 10 процентов в фонде оплаты труда.

2.11. Базовые оклады работникам ДООУ «Березка», за исключением руководителя, его заместителей, устанавливаются согласно приложения № 3 данного Положения.

2.12. Оклады (должностные оклады) педагогических работников ДООУ «Березка» повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

2.13. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом), включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.14. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы ДООУ «Березка», устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных постановлением администрации муниципального района «Каларский район» от 28.11.2014 года № 609 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по

профессионально-квалификационным группам работников муниципальных учреждений муниципального района «Каларский район».

2.15. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для педагогических работников – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.16. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДОУ «Березка» индексируются нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Каларский район», в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.17. В целях формирования трудовых отношений с работниками ДОУ «Березка» при введении для них новых систем оплаты труда заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам. Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником приведено в приложении № 4 данного Положения.

III. Компенсационные выплаты

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Каларский район».

3.2. Работникам ДОУ «Березка» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, 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.

3.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам ДОУ «Березка», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным

приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579.

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

3.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – процентная надбавка).

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с решением Совета муниципального района "Каларский район" от 22 марта 2005 года № 30 «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников организаций бюджетной сферы».

3.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

3.6. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.7. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен в статье 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета трудового коллектива

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.8. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

3.9. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Совета трудового коллектива, трудовым договором.

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

3.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

3.11. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

IV. Стимулирующие выплаты

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников ДООУ «Березка» к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального района «Каларский район».

4.3. Работникам ДООУ «Березка» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- система премирования.

4.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам ДООУ «Березка»:

4.4.1. Педагогическим работникам за наличие квалификационной категории:

- соответствие занимаемой должности в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки (до окончания срока действия).
- первой квалификационной категории в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.
- высшей квалификационной категории в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

4.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам ДООУ «Березка».

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена следующим категориям работников муниципальных образовательных организаций:

- руководителю;
- заместителям руководителя;
- педагогическим работникам;

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается по основному месту работы и совместительству.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 января текущего года комиссией, создаваемой руководителем при участии Совета трудового коллектива. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с ДООУ «Березка»;
- время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

4.6. Порядок определения стажа педагогических работников.

В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I. Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего образования, военные профессиональные организации и военные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования (повышение квалификации рабочих и служащих); организации, осуществляющие образовательную деятельность обучающихся, нуждающихся в длительном лечении (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых); организации для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие Методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II. Организации, осуществляющие образовательную деятельность для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; Специальные (коррекционные) образовательные организации для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	II. Врачи-специалисты, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, инструкторы лечебно-физкультурного комплекса

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
III. Методические (учебно – методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	III. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
IV. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	IV. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
V. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам в области подготовки специалистов авиационного персонала гражданской авиации.	V. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
VI. Структурные подразделения образовательных организаций, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности (общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками).	VI. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VII. Общеобразовательные организации при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.	VII. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	техническим кабинетом, психолог

В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

В особых случаях педагогическим работникам в стаж работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

б) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных организациях, и время службы в Вооруженных силах Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- педагогам дополнительного образования;

- педагогам-психологам;

- методистам;
- педагогическим работникам организаций среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организациях, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с Советом трудового коллектива.

б) воспитателям (старшим воспитателям) ДОУ «Березка» в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в организациях высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

4.7. Порядок определения стажа работы руководителя, заместителя руководителя ДОУ «Березка».

В стаж работы руководителя, заместителя руководителя ДОУ «Березка» засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

4.8. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

4.9. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу административно - управленческому, педагогическому персоналу ДОУ «Березка» производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается локальным актом (приказом) руководителя с учетом мнения Совета трудового коллектива в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения

соответствующего стажа, если документы находятся ДООУ «Березка», или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

4.10. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замеществе надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

4.11. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам ДООУ «Березка» устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с ДООУ «Березка» в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с ДООУ «Березка»

При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с ДООУ «Березка» в другую муниципальную образовательную организацию ранее установленная надбавка сохраняется.

4.12. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание

Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание определяется в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам ДООУ «Березка» имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам ДООУ «Березка», имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается

со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам ДООУ «Березка», имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

4.13. Работникам ДООУ «Березка», имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

4.14. Система премирования

Премия работникам ДООУ устанавливается приказом директора ДООУ «Березка».

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников. Перечень показателей премирования приведен в приложении № 5 данного Положения.

Премии могут быть выражены, как в процентном отношении, так и в фиксированной суммой.

Премии начисляются за фактически отработанное время:

- премии по итогам работы за месяц выплачиваются работникам ДООУ «Березка» проработавшим не менее одного месяца,

- премии по итогам работы за квартал проработавшим в ДООУ «Березка» не менее трёх месяцев,

- за год – проработавшим в ДООУ «Березка» не менее одного года при наличии средств.

Работники ДООУ «Березка» могут премироваться:

- к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие);

- в связи с уходом на пенсию;

- профессиональному празднику «Дню дошкольного работника»;

- Дню защитника Отечества – 23 февраля, Международному женскому дню - 8 марта.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда

Премии работником всех категорий не устанавливаются при наличии:

- грубых нарушений трудовой дисциплины,

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка,

- случая травматизма детей,

- обоснованных жалоб со стороны родителей,

- порчи или потери имущества по халатности работника,

- нарушения этики поведения.

V. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей.

5.1. Порядок и размер оплаты труда руководителя ДООУ «Березка» предусмотрены Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций, утвержденным постановлением администрации муниципального района «Каларский район» от 07 апреля 2015 года № 177 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Каларский район» от 27 ноября 2015 года «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций».

5.2. Заработная плата заместителей руководителя за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя определяются в процентном отношении от оклада руководителя организации. Величина должностного оклада заместителя руководителя на 30 процентов ниже оклада руководителя.

5.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности.

5.5. Размер премирования заместителей руководителя не должен превышать 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.6. Должностные оклады заместителей руководителя повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в организациях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

VI. Условия почасовой оплаты труда работников

6.1. При условии совместительства или неполной занятости педагогических работников всех типов и видов образовательных организаций за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в ДООУ «Березка», оплата труда производится в зависимости от объема отработанных часов.

6.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

6.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.4. Учебный план, образовательная программа разрабатывается ДООУ «Березка» самостоятельно и согласовывается с отделом управления образованием администрации муниципального района «Каларский район».

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

6.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

6.6. Почасовая оплата труда работников в ДООУ «Березка» производится в пределах бюджетных ассигнований, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

VII. Заключительные положения

7.1. Оплата труда медицинской сестры диетической не относящихся к работникам образования, осуществляется в ДООУ «Березка» применительно к производственным

квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

Форма трудового договора
с работником ДОУ «Березка»

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(город, населенный пункт)

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____,

(должность, ф.и.о.)

действующего на основании _____

(устав, доверенность)

_____, именуемый в дальнейшем
работодателем, с одной стороны, и _____,

(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику
работу по _____

(наименование должности, профессии или специальности

_____,
с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями
настоящего трудового договора:

_____, ((указать конкретные
виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

_____.

2. Работник принимается на работу:

_____.

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного
подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал,
представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием
его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

_____.
(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: _____

(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на _____.

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения
определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора
в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " ____ " _____ 20__ г.

7. Дата начала работы " ____ " _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительность _____

месяцев (недель, дней)

с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера: _____;

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера: _____.

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) _____.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): _____.

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и(или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

(наименование организации)

Адрес (место нахождения)

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.) _____

(подпись)

РАБОТНИК

(ф.и.о.)

Адрес места жительства

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

серия, номер, кем и когда выдан

ИНН

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора _____ (дата и подпись работника)

Согласовано

Заместитель председателя комитета – начальник отдела управления образованием
комитета социального развития администрации муниципального района

«Каларский район»

(подпись) (расшифровка подписи)

Утверждено

Приказом от « » 20 года №

Штат в количестве _____ единиц

Директор _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Штатное расписание с _____ по _____
Наименование организации _____

[illegible]

[illegible]

Согласовано

Утверждено

Приказом от « _____ » _____ 2015 года № _____
Штат в количестве _____ единиц
Директор _____
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____(подпись)_____ (расшифровка подписи)

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК с _____ 20__ года

наименование учреждения[illegible]

**Размеры должностных окладов работников ДОУ «Березка», за исключением
руководителя, его заместителей**

Квалификационные уровни/ должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих»		
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; дезинфектор; егерь; истопник; лифтер; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья); оператор стиральных машин; конюх; кухонный рабочий; мойщик посуды; машинист по стирке и ремонту спецодежды; курьер; подсобный рабочий; комплектовщик товаров; кондитер; контролер-кассир; оператор копировальных и множительных машин; стрелок; телеграфист; фотооператор; переплетчик документов; рабочий по уходу за животными; аппаратчик химводоочистки; швея; обувщик по ремонту обуви; пекарь; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь по ремонту автомобилей; столяр; плотник; оператор заправочных станций; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; оператор котельных; сварщик арматурных сеток и каркасов; тракторист; машинист компрессорных установок; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; котлочист; рабочий по уходу за животными; продавец продовольственных товаров; повар; фальцовщик; печатник плоской печати	5069
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: машинист (кочегар) котельных; кастелянша; коневод; кладовщик; парикмахер; приемщик пункта проката; кассир билетный; таксидермист; радиооператор; ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений; заточник; машинист насосных установок; овощевод; рабочий зеленого хозяйства	5222
2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		

Квалификационные уровни/ должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник по защите информации; товаровед; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; художник; техник-программист; техник по метрологии; специалист по работе с молодежью; художник-оформитель; техник-смотритель; техник-электрик; техник по обслуживанию вентиляционных систем	6229
3 квалификационный уровень	Заведующий научно-технической библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; заведующий гостиницей; начальник хозяйственного отдела, заведующий общежитием; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6689
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Аналитик; бухгалтер; документовед; инженер; инженер по защите информации; инженер по охране труда; инженер-механик; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик; инженер-электрик; инженер по вентиляции; инженер по ремонту; инженер по надзору за строительством; инспектор центра занятости населения; менеджер; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по труду, инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по комплектации оборудования; эколог (инженер по охране окружающей среды); переводчик; экономист по финансовой работе; бухгалтер-ревизор; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; специалист по маркетингу; психолог; социолог; специалист по связям с общественностью; специалист по защите информации; администратор информационной безопасности вычислительной сети; юрисконсульт; администратор баз данных; сурдопереводчик	7641
3. Профессиональные квалификационные группы работников образования (за исключением должностей работников дополнительного профессионального образования)		
3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный	Младший воспитатель; дежурный по режиму	7597

Квалификационные уровни/ должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
уровень		
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	4 217
3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель; инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый	7193
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; концертмейстер; тренер-преподаватель	7328
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; мастер производственного обучения; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7463
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; преподаватель*; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7597
4. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
4.1. Профессиональная квалификационная группа		
«Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
2 квалификационный уровень	Лаборант; рентгенолаборант; медицинская сестра диетическая; помощник врача по гигиене детей и подростков (врача по гигиене питания, врача по гигиене труда, врача по гигиеническому воспитанию, врача по общей гигиене)	4322
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по физиотерапии; фармацевт; медицинский оптик-оптометрист; медицинская сестра патронажная; медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя); медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; медицинский лабораторный техник; зубной техник	4472

**Дополнительное соглашение
к трудовому договору с работником в связи
с введением «эффективного контракта»**

«__» _____ 20__ года
(город, населенный пункт)

(наименование учреждения в соответствии с уставом)
в лице _____
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____
(устав, доверенность)
_____, именуемый в дальнейшем
«Работодатель», с одной стороны, и _____,
(Ф.И.О.)
именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящее
дополнительное соглашение к трудовому договору от «__» _____ 20__ года № ____ о
нижеследующем:

1. Внести в трудовой договор от «__» _____ 20__ года № ____ изменения, изложив
его в следующей редакции:

«__» _____ 20__ года
(город, населенный пункт)

(наименование учреждения в соответствии с уставом)
в лице _____
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____
(устав, доверенность)
_____, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и
_____,
(Ф.И.О.)
именуемый(ая) в дальнейшем «Работник» с другой стороны (далее – стороны) заключили
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

II. Права и обязанности работника

III. Права и обязанности работодателя

IV. Оплата труда

V. Рабочее время и время отдыха

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

VII. Иные условия трудового договора

VIII. Ответственность сторон трудового договора

IX. Изменение и прекращение трудового договора

X. Заключительные положения

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «__» _____ 20__ года №__ составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя в личном деле работника, второй – у работника.

3. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «__» _____ 20__ года.

РАБОТОДАТЕЛЬ

(наименование организации)

Адрес (место нахождения)

ИНН/КПП

(должность) (подпись) (расшифровка)

РАБОТНИК

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) серия _____ № _____ кем выдан

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего
дополнительного соглашения к трудовому договору _____

(дата и подпись работника)

Показатели премирования, учитываемые при оценке труда.

Наименование	Показатели премирования
Заместитель директора по УВР	-высокий уровень подготовки и проведения городских методических объединений и других мероприятий; -высокий уровень организации и проведения контроля (мониторинга) за состоянием воспитательно-образовательного процесса; -качественная организация работы экспертной и творческой групп, педагогического совета; высокий уровень организации аттестации педагогических работников; -поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; -работа без больничных листов; -увеличение объема работы; -качественный уровень организации методической работы; -качественное содержание кабинета и методического материала;
Заместитель директора по АХР	- своевременное материально-техническое обеспечение образовательного учреждения; -высокое качество организации и проведения ремонтных работ; -обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; -работа без больничных листов; -своевременная отчетность; -качественное ведение документации; -контроль за качеством поставляемых материалов; -работа с поставщиками; -увеличение объема работы;
Воспитатели	-активное участие в областных и районных конференциях, методических объединениях; -разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности; -качество коррекционно-развивающей работы с детьми; -высокий уровень умений, знаний и навыков детей; -личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров конкурсов, авторских проектов и т.д.); -плодотворное творческое взаимодействие с родителями; -высокий процент посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости -превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости групп - по средней посещаемости в месяц; -Отсутствие обоснованных жалоб; -Работа без больничных листов; -Увеличение объема работы; -Возрастная трудность (ясли);
Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	-активное участие в областных и районных, методических объединениях; мероприятиях различного уровня; -разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности; -высокий уровень умений, знаний и навыков детей; -личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса (итоги смотров конкурсов, авторских проектов и т.д.);

	-плодотворное творческое взаимодействие с родителями; -качество коррекционно-развивающей работы с детьми; -участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях, организуемых как в ДОУ, так и за его пределами (в районе, области); -своевременное и качественное ведение документации; -работа без больничных листов; -отсутствие обоснованных жалоб; -качественная подготовка мероприятий; -содержание в надлежащем виде своего рабочего места; -увеличение объема работы;
Младшие воспитатели	-строгое соблюдение СанПиН; -личный творческий вклад в оснащение развивающей среды; -стабильно низкий процент заболеваемости; -работа без больничных листов; -превышение сверхустановленных норм плановой наполняемости групп - по средней посещаемости в месяц; -сохранность оборудования и инвентаря; -отсутствие обоснованных жалоб, корректное отношение к детям и родителям; -качественное содержание групп;
Рабочий по КОЗ, дворник, машинист по стирке белья, кастелянша	-Выполнение требований СанПиН; -качественная уборка помещений; территории ДОУ; -своевременное и качественное устранение неполадок; -личный вклад в оснащение ДОУ; -качественное выполнение должностных обязанностей; -отсутствие жалоб; -ответственное отношение к оборудованию; -работа без больничных листов; -корректное поведение с детьми, сотрудниками родителей; -увеличение объема работы;
Шеф-повар, повар, подсобный рабочий, кладовщик	-высокое качество приготовления пищи; -строгое выполнение технологии приготовления пищи; -содержание в надлежащем виде рабочего места; -сохранность оборудования; -качественное выполнение СанПиН; -корректное отношение с сотрудниками; -отсутствие больничных листов; -увеличение объема работы; -отсутствие жалоб;
Сторож	-сохранность здания и оборудования; -оперативность действий по устранению чрезвычайных ситуаций; -содержание территории и здания в надлежащем состоянии; - отсутствие жалоб; - отсутствие порчи, потери имущества детского сада; - отсутствие больничных листов; - надлежащее соблюдение трудовой дисциплины; - увеличение объема работы;

Соглашение по охране труда

между администрацией Муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка – детский сад «Березка» и Советом трудового коллектива на 2018 год.

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ДОУ «Березка»

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с председателем Совета трудового коллектива.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором детского сада и Советом трудового коллектива.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1.Организационные мероприятия.			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	При оформлении на работу и 1раз в 3 года.	Директор, уполномоченный по охране труда
1.2.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, по профессиям образовательного учреждения Согласование инструкций с СТК.	В течение года.	Директор, председатель СТК.
1.3.	Составление списков сотрудников, на которые по условиям труда установлены: - ежегодный, периодический медицинский осмотр в установленном порядке; - полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - положено мыло и другие обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами; -работники, которые обеспечиваются специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	До 10.02 каждого года	Директор, Зам. по АХР, председатель СТК
1.4.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: май, сентябрь.	Директор, Зам по АХР, председатель СТК
1.5.	Организация и проведение	Ежедневно	Директор,

	административно - общественного контроля по охране труда		Зам по АХР, председатель СТК председатель СТК
1.6.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников детского сада	При проведении проверки знаний	Директор, Зам по АХР, зам по УВР
2. Технические мероприятия.			
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями	В течение года.	Зам по АХР, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
2.2.	Нанесение на оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности	Обновление в период ремонта, по мере необходимости	Зам по АХР
2.3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год	Зам по АХР,
2.4.	Замена и утилизация ртутных ламп	В течение года	Зам по АХР
2.5.	Проведение мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	С июня по август	Зам по АХР
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии групп и других помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	В течение года	Зам по АХР, Зам по УВР
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	В течение года	Медицинская сестра диетическая
3.3.	Обучение и проверка знаний по оказанию первой медицинской помощи.	Май	Медицинская сестра диетическая
3.4.	Своевременное обновление аптечек первой помощи.	В течение года	Медицинская сестра диетическая
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача специальной одежды в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	В течение года	Зам по АХР.
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими средствами в соответствии с утвержденными	В течение года	Зам по АХР.

	нормами		
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. и на основе Правил пожарной безопасности	В течение года.	Директор, Зам по АХР
5.2.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	По мере необходимости	Директор, Зам по АХР
5.3.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации.	Ежемесячно	Директор, Зам по АХР
5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в детском саду мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года	Директор, Зам по АХР, Зам по УВР
5.5.	Испытания противопожарного водопровода и кранов. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям рукавов в пожарных шкафах.	2 раза в год	Директор, Зам по АХР Пожарная часть п.Н-Чара
5.6	Контроль за состоянием эвакуационных путей.	ежедневно	Директор, Зам по АХР

Директор ДОУ «Березка»

Л.А.Корюкалова

Председатель СТК

О.Я.Куликова

Утверждено:

Директор ДООУ «Березка»
_____ Л.А.Корюкалова
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Председатель ТК
_____ О.Я.Куликова
«__» _____ 20__ г.

**Перечень должностей, имеющих право на доплату
за вредные условия труда**

№	Наименование профессий и должностей работников	Размеры доплат в процентах
1	Шеф-повар	12%
2	Повар	12%
3	Машинист по стирке белья	12%

Размер доплаты составляет 12% от должностного оклада по ЕТС.

Утверждено:

Директор ДООУ «Березка»
_____ Л.А.Корюкалова
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Председатель ТК
_____ О.Я.Куликова
«__» _____ 20__ г.

**Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, при работе которых
работники бесплатно получают СИЗ**

№ п/п	Наименование должностей и профессий с вредными условиями труда	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам
1.	Шеф-повар	Халат хлопчатобумажный (1 раз в год), фартук непромокаемый (1 раз в год), перчатки резиновые (2 раза в год), колпак (1 раз в год), мыло (еженедельно)
2.	Повар	Рукавицы комбинированные (1 раз в полугодие), фартук непромокаемый (1 раз в 2 года), колпак (1 раз в год), халат, мыло (еженедельно)
3.	Машинист по стирке белья	фартук хлопчатобумажный с нагрудником, перчатки резиновые, рукавицы комбинированные (2 раза в год).

Лист ознакомления работников с коллективным договором

С коллективным договором ознакомлен:

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 519259607574593999952456277565694459464737450473

Владелец Корюкалова Лариса Александровна

Действителен с 01.06.2023 по 31.05.2024