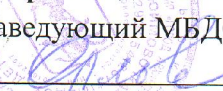


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

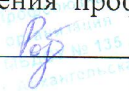
**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения муниципального
образования «Город Архангельск»
«Детский сад комбинированного вида № 135
«Дюймовочка»**

Юридический адрес: 163001, Архангельская область, город Архангельск,
Октябрьский территориальный округ, улица Вологодская, дом 17, корпус 1
Количество работников: 128 человек.
Отрасль: образование.
Форма собственности: муниципальная.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ Детский сад № 135
 Н. В. Орлова

От работников:

Председатель первичной организации
учреждения профсоюза
 Я. В. Родионова

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В МИНТРУДСОЦРАЗВИТИЯ АО

№ 45 ОТ 05 АПР 2019



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования «Город Архангельск» «Детский сад комбинированного вида № 135 «Дюймовочка».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии

- с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ),
- Законом Архангельской области "О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области",
- Соглашением между Администрацией муниципального образования «Город Архангельск» и Архангельской городской общественной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, регулирующее социально-трудовые отношения в муниципальных учреждениях муниципального образования «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск», на 2017-2019 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения (далее – работники), состоящие в трудовых отношениях с работодателем;

- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ Детский сад № 135.

1.4. Работодатель признаёт профсоюзную организацию в лице её выборного профсоюзного органа единственным полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, Законом Архангельской области «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области».

Первичная профсоюзная организация представляет на локальном уровне интересы работников, являющихся членами профсоюза, а в случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством РФ интересы всех работников, независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения (в том числе – совместителей).

1.6. Работодатель знакомит под роспись с текстом коллективного договора всех работников, работающих в образовательном учреждении.

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

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

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

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

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

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

1.13. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

1.14. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и рассматривается в 1 квартале очередного года и доводится до сведения работников.

1.15. Информация о выполнении настоящего коллективного договора по предложению одной из сторон может рассматриваться на совместном заседании сторон.

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

1.17. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

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

II. Формы управления учреждением.

Перечень и порядок принятия локальных нормативных актов.

2.1. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учет мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. 372, 373 Трудового кодекса РФ;
- консультации сторон по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, предусмотренным ч.2 ст.53 Трудового кодекса РФ;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

2.2. При принятии следующих локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, стороны исходят из того, что работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета при разработке следующих положений и локальных актов:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Положение об организации работы с персональными данными работников;
- 4) Тарификационные списки педагогических работников образовательного учреждения;
- 5) Графики сменности работы в Учреждении;
- 6) График отпусков работников в Учреждении;
- 7) Должностные инструкции работников;
- 8) Инструкции по охране труда работников и по видам работ;
- 9) Соглашение по охране труда;
- 10) Форма расчетного листка по заработной плате.

Работодатель знакомит работников под роспись с вновь принятыми локальными нормативными актами.

2.3. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета производится:

- 1) привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- 2) принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- 3) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
 - сокращение численности или штата работников;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.4. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в Учреждении, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

2.5. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего Коллективного договора.

III. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения и прекращения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ). Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, территориального Соглашения, настоящего коллективного договора, устава МБДОУ Детский сад №135, «Правил внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ Детский сад №135» (**Приложение №1** к коллективному договору).

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, территориальным Соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.1.2. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются:

- условия оплаты труда, включая размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих должностных обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- повышающие коэффициенты к ставке заработной платы;
- конкретные размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- условия для установления выплат стимулирующего характера со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления этих выплат.

3.1.3. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

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

3.1.5. Работодатель обязан до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с уставом образовательной организации, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации и относящимися к трудовой деятельности работника.

3.1.6. Контроль за соблюдением в организации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется в соответствии с федеральными и областными законами областной

и местной организациями профсоюза работников образования, первичной профсоюзной организацией, правовой инспекцией труда Профсоюза, а также иными уполномоченными органами, предусмотренными трудовым законодательством.

3.2. Стороны согласились:

3.2.1. При заключении трудового договора с работниками руководствоваться нормами трудового права РФ и Архангельской области.

3.2.2. Выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случае расторжения трудового договора, в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

3.2.3. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют:

- 1) работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия;
- 2) работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- 3) работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее двух лет;
- 4) работники, повышающие свою квалификацию либо уровень образования в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

3.2.4. Представлять профсоюзному комитету информацию по вопросам, касающимся трудовых отношений с работниками, в установленный законом срок со дня получения письменного запроса.

В установленный законом срок рассматривать представления соответствующих выборных органов о выявленных нарушениях норм трудового права и информировать профсоюзный комитет о результатах рассмотрения требований и принятых мерах.

3.3. Профсоюзная Организация обязуется:

3.3.1. Обеспечить контроль за соблюдением трудовых прав работников – членов Профсоюза:

- в течение пяти рабочих дней рассматривать заявления работников – членов Профсоюза по вопросам нарушения их трудовых прав;
- направлять представления работодателю и, в случае необходимости, информировать государственную инспекцию труда о допущенных нарушениях прав работников с целью их устранения.

3.3.2. Рассматривать обращения работодателя для учета мотивированного мнения (или для согласования) профсоюзного комитета по вопросам привлечения работников – членов Профсоюза к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни и другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны исходят из того, что:

4.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 17 число текущего месяца и 2 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2 Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, «Положением об оплате труда работников МБДОУ Детский сад №135» (**Приложение № 2** к коллективному договору).

4.1.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.1.4. Изменение оплаты труда педагогических работников производится:

- 1) при увеличении стажа педагогической работы;
- 2) при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 3) при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания срока действия квалификационной категории;
- 4) при прохождении аттестации на соответствие занимаемой должности - со дня вынесения решения аттестационной комиссией МБДОУ.

4.1.5. При наступлении у работника права на изменение (увеличение или уменьшение) размера должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

4.1.7. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев

эффективности работы в целях осуществления выплат стимулирующего характера учитываются следующие принципы:

1) принцип справедливости - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику учреждения;

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

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

4) принцип объективности - размер вознаграждения работника учреждения должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

5) принцип своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

6) принцип прозрачности - принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться с учетом мнения комиссии, в состав которой включаются представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.9. При выявлении при проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах вредных производственных факторов, не предусмотренных действующими Перечнями, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, работникам учреждения устанавливаются компенсации, предусмотренные трудовым законодательством.

4.1.10. В целях повышения заинтересованности работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическим работникам устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой учитываются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, установленной по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог
Руководитель физвоспитания	Инструктор по физической культуре

Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, воспитатель
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Инструктор по физической культуре

4.2. Профсоюз обязуется

4.2.1. Оказывать правовую помощь работникам – членам Профсоюза в случаях уменьшения или снятия выплат компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премий).

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения устанавливается работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Архангельской области, определяется правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, а также с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, специфики работы Учреждения.

5.1.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с трудовым законодательством.

5.1.3. Сверхурочная работа выполняемая работниками по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), допускается в соответствии со статьей 99 ТК РФ с письменного согласия работника при наличии приказа заведующего МБДОУ и оплачивается в повышенном размере, предусмотренном ст. 152 ТК РФ.

5.1.4. Для женщин, работающих в учреждении, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, за исключением отдельных категорий педагогических работников, для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрена меньшая продолжительность рабочей недели. При этом заработная плата выплачивается в соответствии с законом.

5.1.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее

чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

5.1.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.1.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

5.1.8. Предоставление ежегодного основного удлиненного и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогических работников осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период, других работников учреждения – в течение календарного года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем в порядке, определенном трудовым законодательством.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться по письменному заявлению работника.

5.1.9. Каждый педагогический работник не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный отпуск, сроком до одного года (ст.335 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»).

Порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ Детский сад №135 определены в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 года №644 и настоящим коллективным договором МБДОУ:

а) педагогические работники МБДОУ Детский сад №135, замещающие должности, определены разделом I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года №678, и имеющие право на длительный отпуск:

- воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед;

б) продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается работодателем в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом МБДОУ №135.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, время нахождения в периоде временной нетрудоспособности, время нахождения на курсах повышения квалификации, время нахождения в учебных отпусках);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца;

в) длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, продлён на число дней нетрудоспособности, на основании листка нетрудоспособности.

Длительный отпуск не может быть разделен на части, не может быть продлен, если педагогический работник в указанном периоде времени ухаживал за заболевшим членом семьи;

г) педагогические работники, работающие по совместительству, пользуются правом предоставления длительного отпуска по основному месту работы;

д) длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления.

Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает работодатель не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется приказом. Приказ работодателя об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должен быть оформлен в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должен содержать информацию о возможных сроках его предоставления;

е) работник имеет право вернуться из длительного отпуска до его окончания, предупредив работодателя в письменном виде, за пять календарных дней до выхода

из длительного отпуска, при этом неиспользованная часть длительного отпуска не сохраняется.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

5.1.10. Работникам (по их письменному заявлению) предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- регистрации брака - до 5 календарных дней;

- смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- при рождении ребенка — до 5 календарных дней;

- работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней.

5.1.11. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (с классом вредности начиная со степени 3.2. и выше), обеспечивается право на дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

5.1.12. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, может предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней.

5.2. Профсоюз обязуется:

5.2.1. Контролировать соблюдение графика отпусков работников на очередной календарный год, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

5.2.2. Контролировать соблюдение прав работников – членов Профсоюза при отзыве их из отпуска.

5.2.3. Предоставлять работникам – членам Профсоюза, бесплатные

консультации по вопросам рабочего времени и времени отдыха, представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам, суде.

5.2.4. Знакомить работников – членов Профсоюза с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, регулируемыми режим работы и отдыха работников.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Стороны согласились:

6.1.1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

6.1.2. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории по заявлению работника сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

1) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

2) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;

3) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;

4) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) в случае обучения в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно-заочной форме по профилю деятельности;

6) педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;

7) в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;

8) в случае выявления нарушения Порядка аттестации педагогических работников, допущенного работодателем.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается приказом заведующего МБДОУ.

6.1.3. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию, по заявлению работника сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия решения аттестационной комиссией об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.1.4. Сохранять педагогическим работникам применение повышающего коэффициента за соответствие занимаемой должности при расчете ставки заработной платы, если перерыв между увольнением из МБДОУ Детский сад №135 и поступлением на педагогическую работу в МБДОУ Детский сад №135, составляет не более одного года.

6.1.5. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.1.6. Работники и их несовершеннолетние дети имеют право на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за счет средств работодателя один раз в два года в соответствии с Порядком, утвержденным муниципальным правовым актом.

6.1.7. Работникам Учреждения производятся выплаты социального характера:

а) материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;

б) единовременное выходное пособие при первичном увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или состоянию здоровья в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы без предъявления требований к стажу работы в соответствии с законодательством Архангельской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования "Город Архангельск";

в) дополнительная материальная помощь отдельным категориям работников учреждения, реализующих образовательные программы дошкольного образования: поварам детского питания, подсобным рабочим, в размере должностного оклада по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;

г) материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника (рождение ребенка, юбилейные даты (60 лет, 65 лет и последующие круглые даты), смерть близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети), уничтожение недвижимого имущества (в случае пожара).

Порядок и условия выплат социального характера, размер материальной помощи, в связи со значимыми событиями в жизни работника по указанным основаниям определен в разделе V Положения об оплате труда работников МБДОУ Детский сад №135.

6.1.9. Работникам (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет.

Работникам (лицам в возрасте до 30 лет), проживших в указанных районах не менее 1 года, процентная надбавка к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера выплачивается в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы. Общий размер выплачиваемых надбавок не может превышать пределов, предусмотренных действующим законодательством.

Работникам (лицам в возрасте после 30 лет) процентная надбавка к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера выплачивается в размере 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждый последующий год работы до достижения размера 50% (ФЗ от 19.02.1993 год № 4520-1).

6.1.10. При рассмотрении вопроса о представлении работников к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.2. Профсоюз обязуется:

6.2.1. Оказывать необходимую помощь педагогическим работникам – членам Профсоюза – в получении права на досрочную трудовую пенсию в случаях неправомерного отказа отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации в назначении данной пенсии.

6.2.2. Способствовать организации оздоровления работников – членов Профсоюза учреждения через систему санаториев, профилакториев путем взаимодействия с региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерацией профсоюзов Архангельской области.

6.3.3. Способствовать оздоровлению детей работников – членов Профсоюза в оздоровительном лагере «Альтаир», других детских оздоровительных лагерях.

VII. Охрана труда и здоровья работников

7.1. Работодатель:

7.1.1. Осуществляет руководство и контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации.

7.1.2. Обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда с последующей сертификацией.

7.1.3. Обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.4. Организует проверку знаний работников по охране труда.

7.1.5. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных документов.

7.1.6. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников.

7.1.7. При разработке сметы расходов учреждения на соответствующий финансовый год и плановый период предусматривает затраты учреждения на охрану труда: проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, проведение специальной оценки условий труда, приобретение СИЗ,

выплату компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.1.8. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с работниками и воспитанниками, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 10-Т (специальная оценка условий труда) за истекший год для последующего рассмотрения на совместном заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и представителей работодателя с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.1.9. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения специальной оценки условий труда, приобретения спецодежды, а также санаторно-курортных путевок.

7.1.10. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда учреждения в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда».

7.1.11. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществляют компенсационные выплаты работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда в порядке и по нормам, предусмотренным законом.

7.1.12. Обеспечивает за счет средств учреждения и в рабочее время проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий; обязательных психиатрических освидетельствований (при приеме на работу) и не реже одного раза в пять лет в период трудовой деятельности.

7.1.13. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение диспансеризации с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- работникам с освобождением от работы на один рабочий день один раз в три года;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, с освобождением от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.2. Организация профсоюза:

7.2.1. Может участвовать в организации работы по избранию уполномоченных

лиц по охране труда первичной профсоюзной организации, может участвовать в формировании и организации работы совместной комиссии по охране труда.

7.2.2. Силами уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за обеспечением права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

7.2.3. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав.

7.2.4. Может участвовать в организации и проведении проверок состояния охраны труда в учреждении, в выполнении мероприятий по охране труда, предусмотренных, соглашением и программами по созданию безопасных условий в учреждении.

7.2.5. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.2.6. Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов Профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.2.7. Может принимать участие в разработке и согласовании локальных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

7.2.8. Направляет представителя территориального объединения организаций профсоюзов для участия в работе комиссии по расследованию несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом, независимо от членства в профсоюзе пострадавших работников.

7.3. Стороны совместно обязуются:

7.3.1. Выполнять представления и требования технических инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных лиц по охране труда, выданных работодателям по итогам проверок соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

7.3.2. Разрабатывать предложения по улучшению условий и охраны труда работников учреждения.

7.3.3. Добиваться улучшения финансирования учреждения на проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда.

7.3.4. Проводить мероприятия:

- по улучшению состояния здоровья работников;
- по соблюдению трудового законодательства при предоставлении работникам, работающим во вредных условиях труда, соответствующих гарантий и компенсаций;

- по выполнению Соглашения по охране труда.

VIII. Содействие занятости, дополнительному профессиональному обучению и закреплению педагогических кадров в учреждении

8.1. Стороны совместно:

8.1.1. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников.

8.1.2. Принимают меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Проводить совместные консультации по вопросам реорганизации и (или) ликвидации учреждения, Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам в порядке и размерах, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Обеспечить учреждение квалифицированными кадрами и создать условия для непрерывного профессионального образования работников.

8.3.2. Обеспечивает информирование профсоюзного комитета о намерениях реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации и её последствиях не позднее, чем за два месяца до принятия окончательного решения об этом (не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников).

8.4. Организация Профсоюза:

Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

IX. Дополнительные меры по созданию условий для привлечения к работе молодых педагогов

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Содействовать повышению профессиональной квалификации и служебному росту молодых педагогов. Обеспечить их правовую и социальную защищенность.

9.2. Работодатель:

9.2.1. Создает условия для труда молодым педагогам, а именно:

- 1) организует работу с молодыми педагогами с целью закрепления их в учреждении;
- 2) предоставляет дополнительные гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, получающим профессиональное образование без отрыва от производства в соответствии с законодательством РФ;
- 3) обеспечивает выплату молодым специалистам в порядке и на условиях,

установленных муниципальными правовыми актами.

9.2.2. При приеме на работу в учреждение выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций оплату труда устанавливать в повышенном размере.

Размер выплат молодым педагогам, выпускникам очных отделений учебных заведений высшего и профессионального образования составляет не менее 20 процентов от ставки заработной платы, а выпускникам очных отделений учебных заведений высшего и профессионального образования, окончившим образовательные организации с отличием не менее 30 процентов от ставки заработной платы в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

- соблюдение работодателем и его полномочными представителями прав и гарантий Профсоюза, создание условий для его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставление профсоюзному комитету информации по вопросам труда, заработной платы, другим вопросам социально-экономического характера, затрагивающим интересы членов Профсоюза;
- заблаговременное представление профсоюзному комитету информации о проектах локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, для предварительного согласования (учета мнения) с профсоюзным комитетом;
- способствовать предотвращению индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- информировать друг друга о выявленных нарушениях трудового законодательства и настоящего коллективного договора для решения конфликтов во внесудебном порядке;

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Соблюдать в рамках законодательства и настоящего коллективного договора права и гарантии первичной профсоюзной организации, членов Профсоюза, содействовать их деятельности.

10.2.2. В установленный законом срок с момента получения рассматривать обращения, представления (требования) и предложения выборных профсоюзных органов, представления правовой инспекции труда Профсоюза и давать письменные мотивированные ответы соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.2.3. Способствовать обеспечению участия представителей профсоюзного комитета в работе профсоюзных конференций (совещаний, собраний), в работе примирительной комиссий, трудовых арбитражей, в тарификационной, аттестационной и других комиссиях, созданных в образовательном учреждении для регулирования трудовых отношений.

10.2.4. Члены выборных профсоюзных органов, представители профсоюзной

организации в создаваемых в Учреждении совместных с представителями работодателя комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством, коллективным договором.

10.2.5. Безвозмездно предоставлять выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также оргтехнику и возможность размещения необходимой информации в доступном для всех работников месте.

10.2.6. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов Учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством и коллективным договором.

10.2.7. По письменному заявлению работников, не состоящих в Профсоюзе, но уполномочивших профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере 1 процента.

10.2.8. Включать представителей профсоюзного комитета по соглашению сторон в состав следующих комиссий учреждения:

- тарификационную;
- комиссию на соответствие занимаемой должности;
- специальной оценки условий труда рабочих мест;
- по охране труда;
- по выплатам стимулирующего характера работникам;
- по расследованию несчастных случаев на производстве и др.

XI. Заключительные положения

11.1. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

11.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 20 марта 2019 года и действует в течение трех лет. Если за месяц до истечения срока коллективного договора ни одна из сторон не заявит о его прекращении, стороны имеют право продлить действие данного коллективного договора на срок три года.

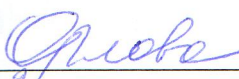
11.3. Изменения и дополнения могут вноситься в коллективный договор только по соглашению сторон, оформляются в форме дополнения к коллективному договору и является его составной частью.

11.4. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором.

11.5. Внесенные сторонами изменения и (или) дополнения, рассматриваются комиссией по разработке и заключению коллективного договора, доводятся до сведения работодателя, профсоюзной организации и утверждаются решением общего собрания работников образовательного учреждения.

11.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по коллективному договору виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

11.7. Настоящий коллективный договор составлен в четырех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: два экземпляра – для Сторон настоящего коллективного договора, один экземпляр – для вышестоящей профсоюзной организации, один экземпляр – для министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области, уполномоченного ст. 50 ТК РФ на предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений.

От работодателя:	От работников:
Заведующий МБДОУ Детский сад № 135	Председатель первичной организации Профсоюза
 Н.В.Орлова	 Я.В.Родионова
« <u>20</u> » <u>марта</u> 2019	« <u>20</u> » <u>марта</u> 2019

МП

МП

**Приложение №1
к коллективному договору**

Учено мнение
выборного профсоюзного органа
протокол № 3 от 14.03 20 19 г.
Председатель выборного профсоюзного
органа Я.В.Родионова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Детский сад № 135
Н.В.Орлова

Приказ « 14 » марта 20 19 г. № 30

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования «Город Архангельск»
«Детский сад комбинированного вида № 135 «Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ Детский сад №135 и являются локальным нормативным актом организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ Детский сад №135 направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения (далее - МБДОУ).

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются общим собранием работников, утверждаются заведующим учреждением, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии – иного представительного органа работников).

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1 Прием на работу работников МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ (далее Работодатель).

2.1.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие

образовательный ценз – среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (п.1 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

К педагогической деятельности не допускаются лица (часть 2 статьи 331 ТК РФ, внесенная ФЗ №387-ФЗ от 23.12.2010 года):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с

Трудовым кодексом (части 2 ст.331, ст.351.1) иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ФЗ №387-ФЗ от 23.12.2010 года).

В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, с учетом специфики работы в дошкольном образовательном учреждении, лицо, поступающее на работу, дополнительно предоставляет:

- медицинское заключение о результатах прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (абзац 2 ст.213 ТК РФ);
- медицинское заключение о результатах прохождения обязательного психиатрического освидетельствования (абзац 5 ст.213 ТК РФ).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.4. Лица, поступающие на работу по внешнему совместительству, вместо трудовой книжки представляют выписку из трудовой книжки или справку с места основной работы, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.1.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под роспись со следующими локальными нормативными актами МБДОУ (ст.68 ТК РФ):

- Уставом МБДОУ;
- Коллективным договором с приложениями: «Правилами внутреннего трудового распорядка», «Положением об оплате труда работников МБДОУ»;
- «Положением об общем собрании работников»;
- «Положением об организации работы с персональными данными работников»;
- должностной инструкцией;

Педагогические работники дополнительно знакомятся с:

- «Положением о Педагогическом совете в МБДОУ»;
- «О порядке аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности».

2.1.6. Трудовой договор с работником 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 подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, 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 дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).

2.1.7. При поступлении на работу, связанную с материальной ответственностью, Работодатель заключает с работником договор о материальной ответственности, который является неотъемлемой частью трудового договора.

2.1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, но не более трех месяцев; для заместителей заведующего, не более шести месяцев.

В период испытания на работника распространяются все нормативные акты, как и на работающих сотрудников принятых без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее, чем за 3 дня в письменной форме, с указанием причин

(ст. 71 ТК РФ).

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника Работодатель обязан:

- провести инструктаж вводный, инструктаж по охране труда на рабочем месте, инструктаж противопожарной безопасности, инструктаж по организации охраны жизни и здоровья детей (для педагогического персонала); зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.1.11. Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Трудовые книжки работников хранятся у заведующего МБДОУ в сейфе.

2.1.12. В МБДОУ личное дело оформляется:

- на административный персонал (заместители директора);
- на педагогический персонал (воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);
- на учебно-вспомогательный персонал (заведующий производством (шеф-повар), документовед, заведующий хозяйством);
- на материально-ответственных лиц (заведующий складом, кастаньяша).

Личное дело состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, заявления о приеме на работу, заявления об увольнении с работы, копии приказов о приеме, о перемещениях, об увольнении, копии курсов повышения квалификации, материалов по результатам аттестации на

квалификационную категорию (или соответствие занимаемой должности), трудового договора с работником и дополнительных соглашений к трудовому договору.

Личное дело работника хранится у заведующего МБДОУ, после увольнения в архиве организации со сроком хранения 75 лет с момента увольнения работника.

2.1.13. При приеме на работу на всех работников оформляется в установленном порядке личная карточка формы Т-2. Данные, вносимые в личную карточку Т-2, являются персональными данными работника.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работник должен быть ознакомлен под роспись в личной карточке.

2.2. Порядок перевода на другую работу и изменение условий трудового договора:

2.2.1. Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции), при продолжении работы у того же Работодателя, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Перевод на другую постоянную работу оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.3. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего постоянного работника (отпуск, временная нетрудоспособность, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу - без освобождения от основной работы (ст. 60.2., 151 ТК РФ) или путем временного перевода на другую работу (ст. 72.2 ТК РФ).

Запись о кратковременном переводе работника в трудовую книжку не вносится.

2.2.4. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у работодателя допускается в случае производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий, а также в случаях простоя, либо замещения временно отсутствующего работника, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами.

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой

функции работника).

2.2.6. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп и др.).

2.2.7. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3. Порядок увольнения (прекращения трудового договора):

2.3.1. Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

- соглашение сторон (п.1 ст. 77 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст. 77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (п.3 ст. 77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п.4 ст. 77 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п.5 ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.3.2. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.3.3. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом в письменной форме работодателя - заведующего МБДОУ не позднее чем за две недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст.80 ТК РФ).

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

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.

2.3.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.7. 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 получению мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в письменной форме.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп и т.п.

2.3.8. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.3.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего МБДОУ. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.10. В день увольнения, работодатель выдает работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, производит окончательный расчет, выдает другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

Во всех случаях днём увольнения работника является последний день его работы.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками трудового законодательства, со ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.11. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, в личной карточке работника формы Т-2, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работники Учреждения имеют право:

3.1.1. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.2. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.3. на отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.4. на участие в управлении учреждением через органы самоуправления;

3.1.5. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.6. на получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

3.1.7. на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

3.1.8. на получение достоверной информации от Работодателя, об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а

также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

3.1.9. на обеспечение средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

3.1.10. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, с сохранением места работы (должности), средней заработной платы и оплатой стоимости обучения за счет средств Работодателя;

3.1.11. на запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;

3.1.12. на прохождение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму (ст.213 ТК РФ);

3.1.13. на прохождение психиатрического освидетельствования не реже одного раза в пять лет (в течение трудовой деятельности) за счет средств работодателя (ст.213 ТК РФ);

3.1.14. на прохождение диспансеризации за счет средств работодателя (ст.185.1 ТК РФ) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка с освобождением от работы на один рабочий день один раз в три года.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.2. Работники Учреждения обязаны:

3.2.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. неукоснительно соблюдать правила охраны труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.3. проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.6. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и родителям (законным представителям);

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в служебных и иных помещениях учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.3. Педагогические работники имеют право:

3.3.1. на использование методик обучения и воспитания согласно «Образовательной программы МБДОУ», учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (пункт 2 части 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск; длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

3.3.6. на льготное пенсионное обеспечение, устанавливаемое в зависимости от должности и условий работы (п. 19, ч. 1, ст. 30 Закона РФ «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ);

3.3.7. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.8. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности Педагогического совета образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к

компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. управлять образовательным учреждением и работниками в пределах действующего законодательства и предоставленных полномочий;

3.5.2. заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективного договора;

3.5.4. оценивать работу работников, поощрять их за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;

3.5.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. утверждать локальные нормативные акты в МБДОУ, содержащие нормы трудового права.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

3.6.2. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

3.6.3. предоставлять работникам работу, установленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям охраны труда;

3.6.5. выплачивать работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца в установленный день (ст.136 ТК РФ):

17 число каждого месяца – заработная плата за первую половину месяца,

02 число каждого месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

Выплата заработной платы производится в безналичной денежной форме путем её перечисления на указанный работником расчетный лицевой счет.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

3.6.6. обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

3.6.7. создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.); своевременно производить ремонт МБДОУ;

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

3.6.9. обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины и выполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями;

3.6.10. способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;

3.6.11. создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета ДООУ, повышать роль морального и материального стимулирования труда;

3.6.12. обеспечивать участие работников в управлении ДООУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности;

3.6.13. чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

3.6.14. нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МБДООУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в департамент образования и другие соответствующие органы в установленном порядке;

3.6.15. отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:

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

- не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

3.6.16. стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;

3.6.17. проводить политику сохранения и неразглашения персональных данных работников.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными

законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет

за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывы между ними.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы, заменять друг друга без ведома руководства МБДОУ;
- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и его использование, время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. Режим работы учреждения определен в соответствии с Уставом МБДОУ - с 7.00 часов до 19.00 часов, при 12-часовом пребывании детей в МБДОУ.

4.1.2. В МБДОУ установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.1.3. Режим рабочего времени работников МБДОУ Детский сад №135 устанавливается по должностям:

Должность	Дни рабочей недели, часы работы	
Заместитель директора Заведующий хозяйством Документовед Кастелянша	Пн-пят	09.00 - 16.42
Заместитель директора (по УВР)	Пн;Вт;Чет;Пят Среда	09.00 - 16.42 11.18 - 19.00
Заместитель директора (по АХР)	Пн Вт;Ср;Чет; Пят	08.00 - 15.42 09.00 - 16.42 11.18 - 19.00
Воспитатель, работающий на группе общеразвивающей направленности	Пн-Пят	07.00 - 14.12 1 смена 11.48 - 19.00 2 смена
Воспитатель, работающий на группе компенсирующей направленности	Пн-Пят	07.00 - 13.00 1 смена 13.00 - 19.00 2 смена
Педагог-психолог	Пн-Пят	10.18 - 18.00
Учитель – логопед, работающий с группой ТНР	Пн; Вт;Ср;Чет;Пят	15.00 - 19.00 09.00 - 13.00

Учитель – логопед, работающий на логопункте	Пн;Вт;Ср;Чет;Пят	08.00 - 12.00; 15.00 -19.00
Музыкальный руководитель	Пн;Вт;Ср;Чет;Пят	08.00 - 13.18; 12.30 -17.48
Инструктор по физической культуре (работающий в бассейне)	Пн-Пят	07.30 - 14.00
Инструктор по физической культуре (работающий в спортивном зале)	Пн-Пят	08.00 - 14.30
Социальный педагог	Пн-Пят	08.00 - 15.42
Заведующий производством	Пн-Пят	06.00 -13.12 ; 08.00 -15.12; 09.48-17.00
Заведующий складом	Пн-Пят	08.00 - 15.42
Младший воспитатель	Пн-Пят	08.00 –17.00
Повар детского питания	Пн-Пят	06.00 -13.12 ; 08.00 -15.12; 09.48 -17.00
Подсобный рабочий	Пн-Пят	07.00-14.42; 09.18-17.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пн-Пят	08.30 -17.00
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Пн-Пят	08.00 -16.30
Оператор стиральных машин	Пн-Пят	09.00 - 16.42
Уборщик служебных помещений	Пн-Пят	09.00 - 14.54 (дневная работа) 13.18- 19.12 (вечерняя работа)
Вахтер	Пн-Пят (по сменам)	07.00-13.18; 12.42-19.00 для женщин 07.00 -14.00; 12.00-19.00 для мужчин
Уборщик территорий	Пн-Пят	06.48 – 15.00 для женщин 06.00 - 15.00 для мужчин

Режим рабочего времени работника прописывается в трудовом договоре. В исключительных случаях Работодатель может установить для работника другой режим рабочего времени, который отличается от общих правил.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час (ст.95 ТК РФ).

4.1.4. Продолжительность рабочей недели:

для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы:

- воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог — 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель — 24 часа в неделю;
- учитель-логопед — 20 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре — 30 часов в неделю;
- воспитатель, работающий непосредственно в группах компенсирующей направленности с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии – 25 часов в неделю. В целях соблюдения 12-часового пребывания детей в учреждении согласно Устава МБДОУ, для воспитателей, работающих на группах компенсирующей направленности, устанавливается 1 час дополнительной работы в день (5 часов в неделю). Условие о выполнении дополнительной работы в группах компенсирующей направленности прописывается в трудовом договоре педагогического работника и производится ежемесячная дополнительная оплата.

Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается рабочая неделя:

- женщины - 36 часов в неделю (7 часов 12 минут в день),
- мужчины - 40 часов в неделю (8 часов 00 минут в день).

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (статья 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.1.5. Учет явки работников МБДОУ на работу и ухода с работы фиксируется в табелях рабочего времени ответственными лицами.

В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

4.1.6. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников МБДОУ Детский сад №135, занимающих следующие должности: заместители директора, заведующий производством, документовед, заведующий складом, заведующий хозяйством.

В соответствии со ст. 101 ТК РФ работники учреждения, которым установлен ненормированный рабочий день - могут по распоряжению работодателя (в письменной или устной форме) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, как до его начала, так и после его окончания.

Ненормированный рабочий день не признается сверхурочной работой. Условие об установлении режима ненормированного рабочего дня и продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день включается в трудовой договор Работника.

4.1.7. Режим работы по сменам устанавливается работникам, занимающим должности: воспитатель, вахтер.

Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

В исключительных случаях, работникам со сменным режимом работы, допускается изменять график сменности, если работник согласовал вносимые изменения с работодателем, в форме письменного заявления за 10 календарных дней до планируемой даты.

4.1.8. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.9. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей и родителей (законных представителей).

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха в МБДОУ являются:

перерывы в течение рабочего дня;

выходные дни;

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

По условиям работы в течение рабочего дня (смены) перерыв для приема пищи не устанавливается работникам по следующим должностям:

- повар детского питания,
- заведующий производством,
- вахтер;
- воспитатель.

Данным работникам обеспечивается возможность приема пищи на рабочем месте.

Перерыв для отдыха и питания установлен:

- для уборщика территорий с 11 час 00 мин до 12 час 00 мин;
- для уборщика служебных помещений (вечерняя работа) с 16 час 00 минут до 16 часов 30 мин.

- для остальных работников перерыв для приема пищи и отдыха установлен с 12 час 30 минут до 13 час 00 минут в специально отведенном для этой цели помещении.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

Привлечение работников МБДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Запрещается привлекать в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам МБДОУ Детский сад №135:

а) относящимся к учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, заместителю директора (по АХР) - предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ);

б) относящимся к педагогическому персоналу - воспитателям групп общеразвивающей направленности, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу, музыкальному руководителю, социальному педагогу - предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ, постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. №466);

в) относящимся к педагогическому персоналу - воспитателям, работающим на группе компенсирующей направленности, учителям-логопедам -предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ, постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. №466);

г) относящихся к административно-управленческому персоналу – заместителю директора, заместителю директора (по УВР) - предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ, постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. №466).

Работнику-инвалиду ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона

от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»»).

4.2.7. Работникам МБДОУ Детский сад №135 предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера продолжительностью - 16 календарных дней (ст.116, ч.1 ст.321 ТК РФ);

- за работу с вредными условия труда и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) не менее 7 календарных дней, установленных после проведения специальной оценки условий труда на рабочем месте и установлением производственного вредного фактора начиная с подкласса «3.2.» и выше. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст.121 ТК РФ);

- за ненормированный рабочий день, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ч.1 ст. 119 ТК РФ), согласно перечню должностей работников МБДОУ:

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Заместитель директора (по УВР)	12
2	Заместитель директора	10
3	Заместитель директора (по АХР)	3
4	Заведующий производством	3
5	Заведующий складом	3
6	Заведующий хозяйством	3
7	Документовед	3

Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день включается в график отпусков, предоставляется работнику ежегодно путем присоединения к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, или может использоваться по частям.

Право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.2.8. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.322 ТК РФ).

4.2.9. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются коллективным договором МБДОУ (ст.335 ТК РФ).

4.2.10. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до

наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

График отпусков устанавливается администрацией МБДОУ по согласованию с работниками МБДОУ, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ч.3 ст.123 ТК РФ). Форма и способ извещения работника о начале отпуска: отдельное письменное извещение, или приказ о предоставлении отпуска не позднее чем за две недели до начала отпуска.

Отпуска педагогическим работникам МБДОУ, как правило, предоставляются по окончании учебного года в летний период, другим работникам в течение календарного года.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ);
- лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст.286 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

Работникам, принятым в МБДОУ после утверждения графика отпусков ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются по заявлению.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

В случае, когда рабочий год полностью не отработан, дни отпуска, за которые должна быть выплачена компенсация, рассчитываются пропорционально отработанным месяцам. Излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление производится в пользу работника до целого дня.

4.2.15. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

4.2.16. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.19. Предоставление отпуска заведующему МБДОУ оформляется приказом департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск», другим работникам - приказом заведующего по МБДОУ.

5. Поощрение за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почётной грамотой;

- выдачи премии.

5.2. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

5.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

5.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, Педагогического совета МБДОУ.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст. 81 ТК РФ):
 - прогула, т. е. отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ);
 - за появление на работе в алкогольном опьянении;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ (п.1 ст.336 ТК РФ).

6.3. 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).

Педагогические работники МБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены

за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

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

6.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим МБДОУ. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

6.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего МБДОУ налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять заведующего МБДОУ.

6.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

6.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.8. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель МБДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

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

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам МБДОУ Детский сад №135, суд.

7. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБДОУ на

ном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка сятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия альных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми «Правилами внутреннего трудового распорядка», сенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит отников под роспись с указанием даты ознакомления.

Принято на общем собрании работников.
Протокол от 12 июня 2019 г. № 1

Приложение №2
к коллективному договору

по мнению
выборного профсоюзного органа
Протокол № 3 от 14.03 2019г.
Председатель выборного профсоюзного
органа Я.В.Родионова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ Детский сад №135
Н.В.Орлова

Приказ «14» марта 2019г. № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования «Город Архангельск»
«Детский сад комбинированного вида № 135 «Дюймовочка»
(с изменениями от 30.10.2017 года)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Город Архангельск», находящихся в ведении департамента образования Администрации муниципального образования «Город Архангельск», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Город Архангельск» от 05.05.2017 года №478 (с изменением от 15.06.2017, 30.10.2017 года), а также с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «Город Архангельск» Детский сад комбинированного вида № 135 «Дюймовочка», (далее – МБДОУ Детский сад №135) в том числе:

порядок применения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения;

перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения;
перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения;
особенности оплаты труда заведующего учреждением, его заместителей,
а также включает в себя перечень иных выплат, связанных с отраслевыми

особенностями оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников МБДОУ Детский сад №135 формируется на календарный год исходя из объема субсидий из городского, областного бюджетов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

1.4. Порядок оплаты труда работников МБДОУ Детский сад №135 устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Архангельск», содержащими нормы трудового права, включая настоящее Положение.

1.5. Оплата труда работников МБДОУ Детский сад №135 устанавливается и изменяется с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) профессиональных квалификационных групп;

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

д) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждении;

е) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждении;

ж) настоящего Положения;

з) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. На основе настоящего Положения учреждение разрабатывает другие локальные нормативные акты в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. Положение об оплате труда, а также внесение в него изменений и дополнений принимается на общем собрании работников учреждения и утверждается приказом заведующего учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.8. Основания установления (применения) различных видов выплат в оплате труда не должны дублировать друг друга.

1.9. В целях настоящего Положения:

к административно-управленческому персоналу учреждения относятся заведующий учреждением, заместители директора;

к прочему персоналу учреждения относятся работники, осуществляющие деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, специалистов и служащих;

к основному персоналу учреждения относятся работники, не отнесенные к административно-управленческому и прочему персоналу учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения.

1.10. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и прочему персоналу учреждения, разрабатывается на основе пункта 1.9 настоящего Положения и утверждается приказом заведующего учреждением. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и прочему персоналу учреждения, утверждается до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев изменения настоящего Положения либо изменений штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

**II. Порядок применения окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы, повышающих коэффициентов
к окладам (должностным окладам),
ставкам заработной платы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и по должностям (профессиям) работников МБДОУ Детский сад №135 составляют:

№ п/п	Квалификационный уровень, наименование должностей (профессий)	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ		
1	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня	
1.1.	1 квалификационный уровень: - младший воспитатель	3200
2	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
2.1.	1 квалификационный уровень: - инструктор по физической культуре; - музыкальный руководитель	6200 6200
2.2.	2 квалификационный уровень: - социальный педагог	6800
2.3.	3 квалификационный уровень: - воспитатель; - педагог-психолог	7500 7500
2.4.	4 квалификационный уровень: - учитель-логопед	8800

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ		
3	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
3.1.	2 квалификационный уровень: - заведующий складом; - заведующий хозяйством;	6000 7800
3.2.	3 квалификационный уровень: - заведующий производством	6250
4	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
4.1.	1 квалификационный уровень - документовед; - специалист по охране труда	9500 7800
III. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ		
5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
5.1.	1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - уборщик служебных помещений, вахтер, уборщик территорий; - кастелянша, подсобный рабочий, - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; - оператор стиральных машин;	2730 2730 3200 3200 3800
6.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
6.1.	1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; - повар детского питания	3200 3600

2.2. Положением об оплате труда определяются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ Детский сад №135 по профессиональным квалификационным группам с учетом обеспечения их дифференциации, но не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учетом рекомендуемых размеров повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по должностям (профессиям) работников учреждения, приведенных в приложении № 1 Примерного положения от 05.05.2017 №478 (с изменениями).

2.3. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих, в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих";

от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";

от 06.08.2007 № 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам".

2.4. В целях дифференциации оплаты труда работников МБДОУ Детский сад №135 предусматриваются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

а) повышающий коэффициент за специфику работы;

б) повышающий коэффициент за уровень квалификации;

в) повышающий коэффициент за наличие ученой степени, ученого, почетного, спортивного звания;

г) повышающий коэффициент выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы. Размер нового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на соответствующий повышающий коэффициент (или сумму повышающих коэффициентов) к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы. На новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы производится начисление компенсационных и стимулирующих выплат.

Применение повышающих коэффициентов, указанных в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением компенсирующих выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.5. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы устанавливаются:

- педагогическим работникам за работу в группах МБДОУ, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, в размере 0,15 - 0,2. Перечень должностей работников МБДОУ Детский сад №135, имеющих право на применение повышающего коэффициента и его

размер определяются учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа с детьми в группе компенсирующей направленности	
воспитатель	0,2
учитель-логопед	0,2
музыкальный руководитель	0,15 (за работу с 2-мя группами)
Специалисты логопедических пунктов	
учитель-логопед	0,2

2.6. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за уровень квалификации устанавливается на основании установленной работнику квалификационной категории в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Архангельской области.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за уровень квалификации устанавливается и учитывается по специальности, по которой присвоена квалификационная категория.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за уровень квалификации устанавливается на срок действия квалификационной категории со дня принятия решения о присвоении квалификационной категории.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за уровень квалификации составляют:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию – 0,2;

работникам, имеющим первую квалификационную категорию – 0,15;

работникам, имеющим вторую квалификационную категорию или прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности – 0,1.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории по заявлению работника заведующий учреждением

сохраняет размер заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

1) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения;

2) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;

3) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;

4) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) в случае обучения в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию по очно-заочной форме по профилю деятельности;

6) педагогическим работникам МБДОУ Детский сад №135, которым до выхода на пенсию по старости осталось работать не более одного года;

7) в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;

8) в случае выявления допущенного заведующим учреждения нарушения Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

9) в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия решения аттестационной комиссией об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории не по вине работника.

Оплата труда в перечисленных случаях устанавливается по приказу заведующего учреждением.

Применение повышающего коэффициента за соответствие занимаемой должности сохраняется, в случае, если перерыв между увольнением педагогического работника из МБДОУ Детский сад №135 и поступлением на педагогическую работу в МБДОУ №135, составляет не более одного года.

2.7. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени, ученого, почетного, спортивного звания устанавливаются за наличие:

ученой степени – работникам, которым присуждена ученая степень по профилю их работы в учреждении;

ученого звания – работникам, которым присвоено ученое звание по профилю их работы в учреждении;

почетного звания – работникам, которым присвоено почетное звание, нагрудный знак, знак, значок по профилю их работы в учреждении;

спортивного звания – работникам, замещающим должности инструктора по физической культуре, имеющим спортивное звание.

Работникам, имеющим несколько ученых степеней по профилю работы в учреждении, повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени устанавливается за наличие одной

ученой степени по выбору работника.

Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени составляют:

работникам МБДОУ, имеющим ученую степень кандидата наук – 0,1;

работникам МБДОУ, имеющим ученую степень доктора наук – 0,2.

Работникам, имеющим несколько ученых званий по профилю работы в учреждении, повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученого звания устанавливается за наличие одного ученого звания по выбору работника.

Наличие ученого звания подтверждается аттестатом государственного образца.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученого звания составляют:

работникам МБДОУ, имеющим ученое звание доцента – 0,1;

работникам МБДОУ, имеющим ученое звание профессора – 0,2.

Работникам, имеющим несколько почетных званий по профилю работы в учреждении, повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания устанавливается за наличие одного почетного звания по профилю их работы в учреждении по выбору работника.

К почетным званиям, за наличие которых устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, относятся почетные звания:

1.	Почетные звания, ранее входившие в наградную систему Российской Федерации:
	«Народный учитель СССР»; «Заслуженный учитель школы РСФСР»; «Заслуженный работник физической культуры РСФСР».
2.	Почетные звания, входящие в государственную наградную систему Российской Федерации:
	«Народный учитель Российской Федерации»; «Заслуженный учитель Российской Федерации»; «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации».
3.	Почетные звания, учрежденные Министерством образования и науки Российской Федерации (ведомственные почетные звания):
	«Почетный работник общего образования Российской Федерации».
4.	Нагрудные знаки, знаки и значки:
	нагрудный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»; нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта»; значок «Отличник народного просвещения».

Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания составляет - 0,1.

К спортивным званиям, за наличие которых устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие спортивного звания, относятся спортивные звания, предусмотренные Единой всероссийской спортивной классификацией.

Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие спортивного звания составляет - 0,1.

2.8. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, устанавливается работникам - молодым специалистам, если одновременно выполняются следующие условия:

работники МБДОУ окончили образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации;

работники МБДОУ впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности в течение одного года после окончания высших или профессиональных образовательных организаций;

работники МБДОУ заключили трудовой договор на работу на период не менее трех лет.

Повышающий коэффициент выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается также работникам МБДОУ - молодым специалистам, которые после окончания образовательной организации работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

Повышающий коэффициент выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на период не более трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности.

Повышающий коэффициент выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы также устанавливается, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности без прекращения трудового договора на период до достижения суммарно трех лет в следующих случаях:

нахождение работника учреждения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Повышающий коэффициент выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы также устанавливается, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора,

предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового на период до достижения суммарно трех лет.

Размер повышающего коэффициента выпускникам высших и профессиональных образовательных организаций, обучавшихся по очной форме обучения, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы составляет - 0,2, а окончившим образовательные организации с отличием - 0,3.

2.9. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, являются обязательными для включения в трудовой договор работника МБДОУ, в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

III. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения

3.1. Выплатами компенсационного характера являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам МБДОУ:

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБДОУ Детский сад №135 в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Архангельск».

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам МБДОУ Детский сад №135, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере 4 процента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии со статьями 147 и 219 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат компенсационного характера работникам МБДОУ Детский сад №135, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачивается по следующим должностям:

№	Должность	Вредный фактор	Повышенная оплата
1	Заведующий производством	микроклимат 3.1.	4%
2	Повар детского питания	микроклимат 3.1	4%

Заведующий учреждением обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса, либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты компенсационного характера, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса, либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата компенсационного характера, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. Выплаты компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

Районный коэффициент - в размере 20% и процентная надбавка - в размере 50% к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в оплату труда работников МБДОУ Детский сад №135.

Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права:

- работникам (лицам в возрасте до 30 лет) процентную надбавку к заработной плате выплачивать в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет;

- работникам (лицам в возрасте до 30 лет), проживших в указанных районах не менее 1 года, процентная надбавка к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера выплачивается в размере

10 процентов за каждые шесть месяцев работы. Общий размер выплачиваемых надбавок не может превышать пределов, предусмотренных действующим законодательством;

- работникам (лицам в возрасте после 30 лет) процентная надбавка к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера выплачивается в размере 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждый последующий год работы до достижения размера 50% (ФЗ от 19.02.1993 год № 4520-1).

3.5. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права:

за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон дополнительным соглашением к трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы);

за сверхурочную работу – за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (4,8 часа в день или 24 часа в неделю) производится пропорционально количеству часов педагогической работы в одинарном размере из расчета установленной педагогическому работнику ставки заработной платы с учетом надбавки за непрерывный педагогический стаж. Выполнение педагогической работы сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы не считается совместительством (педагогическая работа выполняется без занятия штатной должности) и не требует заключения трудового договора.

При выполнении дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника) младшими воспитателями и другими работниками, относящимся к прочему персоналу МБДОУ, осуществляющим деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, специалистов и служащих, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ) не производится.

В целях начисления выплат компенсационного характера за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни часовая ставка (часть оклада (должностного оклада) за час работы) определяется путем деления месячной ставки, оклада (должностного оклада) работника на количество рабочих часов по календарю в соответствующем месяце.

Выплаты компенсационного характера начисляются работникам МБДОУ Детский сад №135 на основании приказов заведующего учреждением, издаваемых в соответствии с действующими в учреждении Положением об оплате труда и трудовыми договорами работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

4.1. Выплатами стимулирующего характера являются выплаты, направленные на стимулирование работника учреждения к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников МБДОУ Детский сад №135 для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

4.3. В МБДОУ Детский сад №135 установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 2) премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальная выплата по итогам работы;
- 4) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 5) премиальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, муниципального образования «Город Архангельск» (далее – премиальная выплата при награждении).

4.4. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам МБДОУ Детский сад №135, отнесенных к основному персоналу МБДОУ, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных, муниципальных организациях (учреждениях) и в организациях (учреждениях) иных форм собственности в сфере образования по педагогической специальности, независимо от перерыва в педагогической работе.

Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается так же педагогическим работникам, работающим в МБДОУ на условиях внутреннего и внешнего совместительства.

Основным документом для установления стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов,

подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т. д.). Подтверждение непрерывного стажа работы, дающего право на получение надбавки за непрерывный стаж работы, свидетельскими показаниями не допускается.

Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется ежемесячно.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается в процентном отношении к ставке заработной платы педагогического работника.

В МБДОУ Детский сад №135 определены общие периоды, дающие право на получение надбавки за непрерывный стаж работы по должностям и определен конкретный размер надбавки за непрерывный стаж работы:

Должность, стаж педагогической работы	Надбавка за стаж непрерывной педагогической работы, %
Воспитатель, педагог-психолог	
свыше 20 лет	47%
от 10 до 20 лет	45%
от 5 до 10 лет	42%
от 2 до 5 лет	40%
от 0 до 2 лет	35%

Учитель-логопед	
свыше 20 лет	30%
от 10 до 20 лет	28%
от 5 до 10 лет	23%
от 2 до 5 лет	20%
от 0 до 2 лет	15%

3. Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	
свыше 20 лет	47%
от 10 до 20 лет	45%
от 5 до 10 лет	42%
от 0 до 5 лет	35%

Социальный педагог	
свыше 10 лет	55%
от 5 до 10 лет	50%
от 0 до 5 лет	40%

Если у педагогического работника МБДОУ Детский сад №135 право на назначение при изменении размера надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, учебном отпуске, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы, а также в период временной нетрудоспособности, выплаты по новому размеру надбавки за непрерывный стаж педагогической работы производятся с

момента выхода после окончания отпуска, временной нетрудоспособности, курсов повышения квалификации.

При увольнении педагогического работника надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы производится заведующим на основании решения комиссии по тарификации педагогических работников МБДОУ Детский сад №135, состав которой ежегодно утверждается приказом заведующего.

4.5. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам МБДОУ Детский сад №135, относящимся к основному персоналу, с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за расчетный период – календарный месяц.

Условием для начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников МБДОУ Детский сад №135 определяются в баллах за расчетный период.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ Детский сад №135 определяются **приложением №1** к настоящему Положению.

Размеры премии за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником учреждения в расчетном периоде (за предыдущий месяц). При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления части фонда оплаты труда работников данного учреждения, направляемой на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками учреждения, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Количество баллов, полученных работниками учреждения в расчетном периоде (предыдущем месяце) за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения, определяется комиссией, создаваемой в учреждении, с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации. Состав комиссии определяется на общем собрании работников МБДОУ Детский сад №135 и утверждается приказом заведующего учреждением. Комиссия не позднее 10 числа каждого месяца рассматривает листы самоанализа работников, подводит подсчет баллов работы по каждому работнику и подсчет общего количества баллов, оформляет протокол с подведением итогов работы за расчетный период.

В случае наложения дисциплинарного взыскания, наличии обоснованной жалобы, факта травмирования воспитанника, отрицательных результатов в ходе контроля комиссией по распределению премий за интенсивность и высокие результаты работы выносится решение о снятии размера премии за интенсивность и высокие результаты работы в полном объеме. Премии

за интенсивность и высокие результаты работы могут быть сняты на период от 1 до 3-х месяцев. При определении периода снятия размера премий за интенсивность и высокие результаты работы комиссией учитывается тяжесть совершенного поступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Размер премии за интенсивность и высокие результаты работы определяется приказом заведующего об их начислении. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются в абсолютных размерах.

За счет экономии средств фонда оплаты труда работников МБДОУ Детский сад №135, направляемых на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы, выплачивается дополнительная премия за интенсивность и высокие результаты работы. Начисление дополнительной премии за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в декабре текущего года. Размер дополнительной премии за интенсивность и высокие результаты работы определяется исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работников за год работы (с декабря предыдущего года по ноябрь текущего года).

Премии за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются в сроки, установленные для выплаты заработной платы, учитываются во всех случаях исчисления средней заработной платы.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к прочему персоналу МБДОУ Детский сад №135, с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за премируемый период – календарный месяц.

Основанием для начисления премиальных выплат по итогам работы являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых и нормативных показателей работы.

Премияльные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника МБДОУ Детский сад №135.

Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются приказом заведующего об их начислении.

Положением об оплате труда в МБДОУ определена дифференциация размера премиальной выплаты по итогам работы работников МБДОУ Детский сад №135, отнесенных к прочему персоналу, по должностям:

№ п/п	Должность	Установленный размер премиальной выплаты к окладу (должностному окладу) в %
1	Уборщик служебных помещений; Уборщик территорий; Вахтер;	313,1868

2	Младший воспитатель; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Кастелянша; Подсобный рабочий; Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;	252,5000
3	Повар детского питания	209,3333
4	Оператор стиральных машин	196,8421
5	Заведующий хозяйством	130
6	Заведующий складом	88,0000
7	Документовед	80
8	Заведующий производством	76,4800
9	Специалист по охране труда	53

При применении премиальной выплаты по итогам работы, эта выплата начисляется в равном размере всем работникам МБДОУ Детский сад №135, занимающим указанные должности.

4.7. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется работникам учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников учреждения за оперативность и качественный результат труда.

Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется заведующим учреждения.

4.8. Премиальная выплата при награждении начисляется работникам учреждений единовременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, муниципального образования "Город Архангельск".

К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, относятся награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды министерства образования и науки Архангельской области.

К наградам муниципального образования "Город Архангельск", в связи

с наградением которыми начисляется премиальная выплата, относятся награды Архангельской городской Думы, награды Администрации муниципального образования "Город Архангельск", награды департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

Премиальная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере.

Размеры премиальной выплаты при награждении составляют:

2000 рублей – при награждении государственными наградами Российской Федерации;

1500 рублей – при награждении ведомственными наградами Российской Федерации;

1000 рублей – при награждении наградами Архангельской области;

500 рублей – при награждении наградами муниципального образования «Город Архангельск».

4.9. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работникам МБДОУ Детский сад №135 трудовыми договорами в соответствии с действующими в учреждении положениями об оплате труда. В трудовые договоры работников МБДОУ Детский сад №135 подлежат включению:

перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;

конкретные размеры и условия начисления устанавливаемой работнику надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

основания начисления устанавливаемых работнику учреждения премиальных выплат (премий), а также расчетный период (применительно к премии за интенсивность и высокие результаты работы, предусмотренной подпунктом 2 пункта 4.3 настоящего раздела) и премируемый период (применительно к премиальным выплатам по итогам работы, предусмотренным подпунктом 3 пункта 4.3 настоящего раздела).

Выплаты стимулирующего характера начисляются работникам учреждения на основании приказа заведующего, издаваемых в соответствии с действующим в МБДОУ Детский сад №135 Положением об оплате труда и трудовыми договорами работников учреждения и с учетом мнения комиссии, в состав которой включаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

V. Выплаты социального характера и порядок их применения

5.1. К выплатам социального характера относятся:

а) материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;

б) единовременное выходное пособие при первичном увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или состоянию здоровья в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы без предъявления требований к стажу работы в соответствии с законодательством Архангельской области и муниципальными правовыми актами органов местного

самоуправления муниципального образования "Город Архангельск";

в) дополнительная материальная помощь отдельным категориям работников учреждения, реализующих образовательные программы дошкольного образования:

- поварам детского питания,
- подсобным рабочим,

в размере должностного оклада по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;

г) материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника по следующим основаниям и в размере:

- рождение ребенка - 1000 рублей,
- в связи с юбилейными датами (60 лет, 65 лет и последующие круглые даты) - 1000 рублей,
- уничтожение недвижимого имущества (в случае пожара) - 1000 рублей,
- смерть близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) - 1000 рублей.

5.2. Порядок применения выплат социального характера:

5.2.1. Средства, направляемые на оказание выплат социального характера работникам МБДОУ Детский сад №135, входят в фонд оплаты труда.

Материальная помощь, дополнительная материальная помощь, единовременное выходное пособие при первичном увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или состоянию здоровья, материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника выплачивается без учета районного коэффициента и северной надбавки на основании приказа заведующего МБДОУ Детский сад №135.

5.2.2. Вновь принятым работникам материальная помощь выплачивается через одиннадцать месяцев работы.

Работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком и выполняющим трудовые обязанности в режиме неполного рабочего времени, сохраняется право на получение материальной помощи.

За работниками сохраняется право на получение материальной помощи в полном размере в случаях:

- увольнения по инициативе работника в связи с выходом на пенсию;
- увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 1 (ликвидация организации), пунктом 2 (сокращение численности), пунктом 4 (смены собственника имущества организации (в отношении заведующего, его заместителей) ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Право на получение единовременного выходного пособия при первичном увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или состоянию здоровья имеют работники независимо от стажа работы в МБДОУ №135.

5.2.3. При увольнении работника за виновные действия, работающим на условиях внешнего совместительства, на условиях срочного трудового договора (до 1 года) материальная помощь не оказывается.

5.2.4. Работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком, длительных отпусках, предоставляемых педагогическим работникам на

основании статьи 335 Трудового кодекса Российской Федерации, материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда по одному из указанных оснований, единовременно в абсолютном размере.

5.3. Выплаты социального характера, начисляются на основании личного заявления работника МБДОУ.

Заявления подаются работниками по мере необходимости оказания им материальной помощи, но в пределах того календарного года, на который планировался данный вид расхода.

В случае выплаты материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни работника (в зависимости от обстоятельств) к заявлению должны быть приложены подтверждающие документы.

Решение об оказании материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни работника принимается заведующим МБДОУ Детский сад №135.

VI. Особенности оплаты труда руководителей, их заместителей

6.1. Заработная плата заведующего, заместителей директора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад заведующего учреждением, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к среднему размеру должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения, которые относятся к основному персоналу, и составляет до 4 размеров указанного среднего размера должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения.

Средний размер должностных окладов (ставок заработной платы) работников учреждения, которые относятся к основному персоналу, определяется:

для дошкольных учреждений – как средний размер должностных окладов (ставок заработной платы) работников, сложившийся по всем дошкольным учреждениям, но не выше среднего размера должностных окладов (ставок заработной платы) работников, складывающегося по учреждению.

Должностной оклад заведующего учреждением округляется до полного рубля в соответствии с правилами округления.

Размер должностного оклада заведующего учреждением устанавливается распоряжением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" ежегодно, по состоянию на 1 января очередного календарного года.

В случае изменения размера должностного оклада на очередной календарный год заведующему не позднее 1 ноября текущего года выдается уведомление об изменении размера должностного оклада.

6.2. Перечень должностей, профессий работников учреждения, которые относятся к основному персоналу, и порядок исчисления размера среднего

должностного оклада (ставки заработной платы) работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, для определения размера должностного оклада заведующего устанавливаются приказом директора департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

6.3. Коэффициенты кратности к среднему размеру должностных окладов (ставок заработной платы) работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, для определения размера должностного оклада заведующего утверждаются в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям деятельности учреждения, которые определяются на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов деятельности учреждения.

Показатели деятельности учреждения и порядок определения баллов, исчисленных по показателям деятельности учреждения, коэффициенты кратности к среднему размеру должностных окладов (ставок заработной платы) работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, для определения размера должностного оклада заведующего и расчет должностного оклада заведующего утверждаются приказом директора департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

6.4. Должностной оклад заведующего учреждением увеличивается на размер повышающих коэффициентов:

- а) повышающие коэффициенты за специфику работы;
- б) повышающие коэффициенты за наличие ученой степени, почетного звания.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу заведующего учреждением, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, образует новый должностной оклад заведующего учреждением. Размер нового должностного оклада определяется путем умножения размера должностного оклада на соответствующий повышающий коэффициент к должностному окладу. На новый должностной оклад производится начисление компенсационных и стимулирующих выплат.

Применение повышающих коэффициентов, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением компенсирующих выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

К почетным званиям, за наличие которых устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу заведующего учреждением за наличие почетного звания, относятся почетные звания, нагрудные знаки, знаки, значки по профилю его работы в учреждении, указанные в пункте 6.6. настоящего Положения.

6.5. Повышающие коэффициенты к должностному окладу заведующего за специфику работы устанавливаются:

в размере 1,2 – за работу в дошкольных учреждениях компенсирующего вида.

6.6. Повышающие коэффициенты к должностному окладу заведующего учреждением за наличие ученой степени, почетного звания устанавливаются:

в размере 0,04 – при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности;

в размере 0,05 – при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности;

в размере 0,03 – при наличии почетного звания «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;

в размере 0,02 – при наличии почетного звания «Почетный работник общего образования Российской Федерации», имеющего нагрудный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта», значок «Отличник народного просвещения».

Заведующему учреждением, имеющему несколько ученых степеней, повышающий коэффициент к должностному окладу за наличие ученой степени устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение, со дня принятия решения соответствующей комиссией при Министерстве образования и науки Российской Федерации.

Наличие ученой степени подтверждается дипломом государственного образца.

Заведующему учреждением, имеющим несколько почетных званий, повышающий коэффициент к должностному окладу за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение, со дня подписания правового акта о присвоении почетного звания или награждения нагрудным знаком, знаком, значком.

6.7. Администрация муниципального образования "Город Архангельск" по ходатайству департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск" в пределах фонда оплаты труда учреждения имеет право установить заведующему учреждения индивидуальный должностной оклад при условии:

если размер должностного оклада, установленный в зависимости от суммы баллов, исчисленных по показателям деятельности учреждения, не соответствует уровню выполняемых по данной должности обязанностей;

создания нового учреждения, за исключением изменения типа учреждения, (сроком не более чем на 2 года).

6.8. Должностные оклады заместителей директора учреждения устанавливаются приказом заведующего на 30 процентов ниже должностного оклада заведующего учреждением.

Должностной оклад устанавливается заместителям директора трудовым договором в соответствии с действующим в МБДОУ Детский сад №135 Положением об оплате труда.

Должностные оклады заместителей директора подлежат изменению в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, один раз в год исходя из изменившихся размеров должностного оклада заведующего учреждением.

6.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для

заведующего, заместителей директора в соответствии с разделом III настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера начисляются в соответствии с действующим в МБДОУ Положением об оплате труда и трудовыми договорами работников учреждений на основании:

распоряжений Администрации муниципального образования "Город Архангельск" – в отношении заведующего;

приказов заведующего – в отношении заместителей директора.

6.10. Размеры выплат стимулирующего характера для заведующего учреждением устанавливаются распоряжением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" в пределах фондов оплаты труда учреждений с учетом результатов деятельности учреждений, в соответствии с критериями и показателями качества и результативности труда руководителей учреждений, на основании предложений департамента образования Администрации муниципального образования "Город Архангельск", сформированных в соответствии с положением о порядке стимулирования труда руководителей учреждений, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

6.11. Для заместителей директора в МБДОУ Детский сад №135 установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) премиальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, муниципального образования «Город Архангельск» (далее – премиальная выплата при награждении).

6.11.1. Премия за интенсивность и высокие результаты работы для заместителей директора определяется с учетом показателей и критериев эффективности, **приложение №2** к настоящему Положению.

Расчетным периодом для целей определения наличия оснований начисления премии за интенсивность и высокие результаты работы является календарный месяц.

Размер премии за интенсивность и высокие результаты работы для заместителей директора определяется исходя из количества баллов, полученных в расчетном периоде.

6.11.2. Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется заместителям директора в абсолютном размере должностному окладу.

Размер премиальной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется заведующим учреждения.

6.11.3. Премиальная выплата при награждении начисляется заместителям директора единовременно при их награждении государственными наградами

Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области, муниципального образования "Город Архангельск" в соответствии с пунктом 4.8 раздела IV настоящего Положения.

6.12. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются заместителям директора, трудовым договором в соответствии с действующим в учреждении положением об оплате труда, на основании приказов заведующего учреждением и решения комиссии, создаваемой в учреждении, с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.13. Выплаты социального характера устанавливаются заведующим учреждением, заместителям директора в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты социального характера начисляются на основании: распоряжений Администрации муниципального образования "Город Архангельск" – в отношении заведующего учреждением;

приказов заведующего учреждением – в отношении заместителей директора.

Перечень оснований для оказания материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни для заведующего учреждением и порядок ее оказания устанавливается постановлением Администрации муниципального образования «Город Архангельск».

6.14. Среднемесячная заработная плата заведующего учреждением, заместителей директора, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета заработной платы заведующего МБДОУ, заместителей директора) более чем на предельный уровень соотношения среднемесячных заработных плат, установленный постановлением Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание учреждения составляется ежегодно на 01 января текущего года, утверждается заведующим учреждением и предусматривает все должности работников данного учреждения, в том числе административно-управленческого персонала, педагогических работников (педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы), прочего персонала.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения.

В тарификационный список, утверждаемый ежегодно до начала учебного года заведующим учреждением, включаются педагогические работники учреждения, которым установлены нормы учебной нагрузки и педагогической работы.

7.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным

ия гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

7.3. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего учреждением.

Принято на общем собрании работников
Протокол от «12» мая 2019 года № 1

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ №135

**Перечень
критериев и показателей результативности и эффективности работы
воспитателя**

Критерии оценки		Показатели	Шкала показателей	
			Кол	Мах кол
Эффективная организация работы с воспитанниками и их родителями		1. Выполнение плана посещаемости воспитанниками: а) 80-90% (18-20 чел); б) 90% и выше (более 20 чел).	2 4	4
		2. Отсутствие задолженности по родительской плате.	2	2
		3. Эффективная работа с родителями воспитанников: а) открытое занятие, день открытых дверей, семинар-практикум, мастер-класс; б) родительское собрание с использованием инновационных технологий (мультимедиа, проведение нетрадиционных форм работы): -проведение -выступление.	4 4 2	8
Активное участие в мероприятиях ДОУ, направленных на реализацию годового плана:	Участие в конкурсах	4. Проведение открытых мероприятий (одно или несколько мероприятий имеющих одинаковый сценарий, подготовку, цели и задачи): а) уровень ДОУ; б) уровень ОРЦ, городской и региональный уровень.	2 3	5
		5. Участие в утренниках и мероприятиях на других группах; а) 1-2 утренника; б) более 3 утренников.	2 3	3
		6. Участие в педагогических конкурсах: а) ОРЦ, город; в) областной, всероссийский;	3 5	8
		7. Участие воспитанников в конкурсах: а) ДОУ; в) окружной, городской, областной	2 3	5
	Методическая работа	8. Методическая работа: а) выступление на семинаре, педсовете, методических объединениях, издание статьи или публикации б) наличие и реализация авторских программ утверждённых и прошедших экспертизу;	5 3	8
		9. Подготовка материалов для сайта ДОУ а) новостная лента; б) тематические рекомендации (статьи).	1 2	3
		10.Повышение уровня профессионализма (наличие высшего образования).	4	4
	11. Кружковая работа (продукт детской деятельности 1 раз в месяц) Проектная деятельность (отчёт комиссии 1 раз в месяц).		2	2

	12. Активная работа с учреждениями социума (музеи и т.д.) а) на территории ДОУ; б) выход за пределы ДОУ, наличие приказа.	1 2	3
Обогащение ПРС.	13. Обогащение ПРС: а) оформление стенда или организация выставки в ДОУ; б) разработка (изготовление) методического пособия (представить комиссии).	2 2	4
Напряжённость труда:	14. Напряжённость труда: а) работа в условиях отсутствия младшего воспитателя (приходящий мл. воспитатель), работа за младшего воспитателя; 1. от 3 до 5 дней; 2. от 6 до 10 дней. б) работа в две смены: 1. от 1 до 3 дней (1 день - 1 балл); 2. от 4 до 8 дней;	2 3 1-3 5	8
	15. Работа в период адаптации детей.	2	2
	16. Наставничество, руководство практикой.	2	2
	17. Наличие в группе воспитанника с ОВЗ, девиантным поведением (заключение ПМПк, медицинское заключения).	1	1
	18. Общественная деятельность за пределами должностных обязанностей: участие в работе творческих групп, комиссий, профсоюзная деятельность).	3	3
	19. Деятельность по благоустройству ДОУ (субботники, подготовка групп и т.д.) за пределами рабочего времени.	2	2
	20. Контроль - положительные результаты в ходе контроля (тематического и оперативного).	2	2
Контроль	21. Добросовестное исполнение должностных обязанностей: а) отсутствие замечаний в ходе воспитательно – образовательного процесса (НОД, прогулка, режимные моменты и прочее); б) отсутствие замечаний по ведению документации; в) работа без больничного листа и отпуска без сохранения заработной платы.	2 2 2	6
Итого максимально по критериям 85 баллов			
Снижение баллов (% от набранных баллов снимается ежемесячно по факту)			
1. Обоснованные жалобы со стороны родителей.	-30%		
2. Травматизм.	-100%		
3. Нарушение требований техники безопасности, охраны труда, САНПИН (документально подтверждённые актами).	-50%		
4. Отсутствие планирования образовательной работы, отрицательные результаты контроля (тематического и оперативного).	-50%		
5. Несвоевременная сдача текущей документации (табеля, отчёты и другое).	-30%		
6. Систематическое нарушение правил внутреннего трудового распорядка.	-50%		
ИТОГО			

Перечень критериев и показателей результативности и эффективности работы учителя-логопеда

Критерии оценки		Показатели	Шкала показателей	
			Кол	Мак кол
Эффективная организация работы с воспитанниками и их родителями		1. Эффективная работа с родителями воспитанников: а) открытое занятие, день открытых дверей, семинар-практикум, мастер-класс; б) родительское собрание с использованием инновационных технологий (мультимедиа, проведение нетрадиционных форм работы): -проведение -выступление; в)консультативный пункт для родителей детей, не посещающих логопункт и логопедическую группу (представить журнал консультаций).	4 4 2 2	10
Активное участие в мероприятиях ДОУ, направленных на реализацию годового плана:	Участие в конкурсах	2. Проведение открытых мероприятий (одно или несколько мероприятий имеющих одинаковый сценарий, подготовку, цели и задачи): а) уровень ДОУ; б) уровень ОРЦ, городской и региональный уровень.	2 3	5
		3. Участие в утренниках и мероприятиях на других группах; а) 1-2 утренника; б) более 3 утренников.	2 3	3
		4. Участие в педагогических конкурсах: а) ОРЦ, город; в) областной, всероссийский;	3 5	8
		5. Участие воспитанников в конкурсах: а) ДОУ; в) окружной, городской, областной	2 3	5
		6. Методическая работа: а) выступление на семинаре, педсовете; методических объединениях, проектная деятельность; издание статьи или публикации б) наличие и реализация авторских программ утверждённых и прошедших экспертизу;	5 3	8
	Методическая работа и повышение квалификации.	7. Подготовка материалов для сайта ДОУ а) новостная лента; б)тематические рекомендации (статьи)	1 2	3
		8.Повышение уровня профессионализма (наличие высшего образования)	4	4
		9.Обучение по профилю деятельности (просмотр вебинаров, дистанционное обучение), помимо повышения квалификации – 1 раз в три года и при наличии сертификатов, удостоверений.	3	3

		10. Владение современными методиками диагностики и психологическими техниками (арттерапия, гештальттерапия, сказкотерапия, песочная терапия).	3	3
		11. Круговая работа (продукт детской деятельности 1 раз в месяц) Проектная деятельность (отчёт комиссии 1 раз в месяц)	2	2
		12. Активная работа с учреждениями социума - взаимодействие со специалистами учреждений здравоохранения, коррекционными центрами по вопросам сопровождения воспитанников.	3	3
Обогащение ПРС.		13. Обогащение ПРС: а) оформление стенда или организация выставки в ДОУ б) разработка (изготовление) методического пособия (представить комиссии)	2 2	4
Напряжённость труда:		14. Общественная деятельность за пределами должностных обязанностей: участие в работе творческих групп, комиссий, профсоюзная деятельность.	2	2
		15. Наставничество, руководство практикой	2	2
		16. Деятельность по благоустройству ДОУ (субботники, подготовка кабинетов и т.д.) за пределами рабочего времени.	2	2
Контроль		17. Контроль - положительные результаты в ходе контроля (тематического и оперативного)	2	2
		18. Добросовестное исполнение должностных обязанностей: а) отсутствие замечаний в ходе воспитательно – образовательного процесса (НОД, прогулка, режимные моменты и прочее); б) отсутствие замечаний по ведению документации; в) работа без больничного листа и отпуска без сохранения заработной платы.	2 2 2	6
Итого максимально по критериям 75 баллов				
Снижение баллов (% от набранных баллов снимается ежемесячно по факту)				
1. Обоснованные жалобы со стороны родителей.	-30%			
2. Травматизм.	-100%			
3. Нарушение требований техники безопасности, охраны труда, САНПИН (документально подтверждённые актами).	-50%			
4. Отсутствие планирования образовательной работы, отрицательные результаты контроля (тематического и оперативного).	-50%			
5. Несвоевременная сдача текущей документации (табеля, отчёты и другое).	-30%			
6. Систематическое нарушение правил внутреннего трудового распорядка.	-50%			
ИТОГО				

**Перечень
критериев и показателей результативности и эффективности работы
музыкального руководителя,
инструктора по физической культуре**

Критерии оценки		Показатели	Шкала показателей	
			Кол	Мак кол
Эффективная организация работы с воспитанниками и их родителями		1. Эффективная работа с родителями воспитанников: а) открытое занятие, день открытых дверей, семинар-практикум, мастер-класс; б) родительское собрание с использованием инновационных технологий (мультимедиа, проведение нетрадиционных форм работы): -проведение -выступление.	4 4 2	 8
Активное участие в мероприятиях ДОУ, направленных на реализацию годового плана:	Участие в конкурсах	2. Проведение открытых мероприятий (одно или несколько мероприятий имеющих одинаковый сценарий, подготовку, цели и задачи): а) уровень ДОУ; б) уровень ОРЦ, городской и региональный уровень.	 2 3	 5
		3. Участие в утренниках и мероприятиях на других группах; а) 1-2 утренника; б) более 3 утренников.	 2 3	 3
		4. Участие в педагогических конкурсах: а) ОРЦ, город; в) областной, всероссийский;	 3 5	 8
		5. Участие воспитанников в конкурсах: а) ДОУ; в) окружной, городской, областной	 2 3	 5
		6. Методическая работа: а) выступление на семинаре, педсовете, методических объединениях, издание статьи или публикации; б) наличие и реализация авторских программ утверждённых и прошедших экспертизу.	5 3	 8
	Методическая работа	7. Подготовка материалов для сайта ДОУ а) новостная лента; б) тематические рекомендации (статьи) .	 1 2	 3
		8. Повышение уровня профессионализма (наличие высшего образования).	4	4
		9. Владение современными методиками диагностики и психологическими техниками (арттерапия, гештальттерапия, сказкотерапия, песочная терапия).	3	3
		10. Клубная работа (продукт детской деятельности 1 раз в месяц) Проектная деятельность (отчёт комиссии 1 раз в месяц).	2 3	2 3
		11. Активная работа с учреждениями социума .	3	3
Обогащение ПРС.		12. Обогащение ПРС: а) оформление стенда или организация выставки в ДОУ; б) разработка (изготовление) методического пособия (представить комиссии).	2 2	 4
Напряжённость труда:		13. Наставничество, руководство практикой	3	3
		14. Проведение дополнительных занятий (подготовка к утренникам, открытым мероприятиям, соревнованиям)	3	3

	15. Работа с воспитанниками с ОВЗ, девиантным поведением (заключение ПМПк, медицинское заключения)	2	2
	16. Общественная деятельность за пределами должностных обязанностей: участие в работе творческих групп, комиссий, профсоюзная деятельность.	3	3
	17. Проведение занятий в группах (более 1 раза в неделю с одной группой) при карантинах.	3	3
	18. Деятельность по благоустройству ДОУ (субботники, подготовка кабинетов и т.д.) за пределами рабочего времени.	2	2
Контроль	19. Контроль - положительные результаты в ходе контроля (тематического и оперативного).	2	2
	20. Добросовестное исполнение должностных обязанностей:	2	6
	а) отсутствие замечаний в ходе воспитательно – образовательного процесса (НОД, прогулка, режимные моменты и прочее);	2	
	б) отсутствие замечаний по ведению документации;	2	
	в) работа без больничного листа и отпуска без сохранения заработной платы.	2	
Итого максимально по критериям 80 баллов			
Снижение баллов (% от набранных баллов снимается ежемесячно по факту)			
1. Обоснованные жалобы со стороны родителей.	-30%		
2. Травматизм.	-100%		
3. Нарушение требований техники безопасности, охраны труда, САНПИН (документально подтверждённые актами).	-50%		
4. Отсутствие планирования образовательной работы, отрицательные результаты контроля (тематического и оперативного).	-50%		
5. Несвоевременная сдача текущей документации (табеля, отчёты и другое).	-30%		
6. Систематическое нарушение правил внутреннего трудового распорядка.	-50%		
ИТОГО			

**Перечень
критериев и показателей результативности и эффективности работы
социального педагога,
педагога-психолога**

Критерии оценки	Показатели	Шкала показателей	
		Кол	Мах кол
Эффективная организация работы	1. Эффективная работа с родителями воспитанников: а) открытое занятие, день открытых дверей, семинар-практикум, мастер-класс;	4	

		б) родительское собрание с использованием инновационных технологий (мультимедиа, проведение нетрадиционных форм работы): -проведение -выступление.	4 2	8
Активное участие в мероприятиях ДОУ, направленных на реализацию годового плана:	Участие в конкурсах	2. Проведение открытых мероприятий (одно или несколько мероприятий имеющих одинаковый сценарий, подготовку, цели и задачи): а) уровень ДОУ; б) уровень ОРЦ, городской и региональный уровень.	2 3	5
		3. Участие в утренниках и мероприятиях на других группах; а) 1-2 утренника; б) более 3 утренников.	2 3	3
		4. Участие в педагогических конкурсах: а) ОРЦ, город; в) областной, всероссийский;	3 5	8
		5. Участие воспитанников в конкурсах: а) ДОУ; в) окружной, городской, областной	2 3	5
	Методическая работа	6. Методическая работа: а) выступление на семинаре, педсовете; методических объединениях, проектная деятельность; издание статьи или публикации б) наличие и реализация авторских программ утверждённых и прошедших экспертизу;	5 3	8
		7. Подготовка материалов для сайта ДОУ а) новостная лента; б) тематические рекомендации (статьи)	1 2	3
		8. Повышение уровня профессионализма (наличие высшего образования)	4	4
		9. Владение современными методиками диагностики и психологическими техниками (арттерапия, гештальттерапия, сказкотерапия, песочная терапия).	3	3
		10. Клубовая работа (продукт детской деятельности 1 раз в месяц) Проектная деятельность (отчёт комиссии 1 раз в месяц)	2	2
		11. Активная работа с учреждениями социума - взаимодействие со специалистами учреждений здравоохранения, коррекционными центрами (центр «ЛЕДА»)	3	3
Обогащение ПРС.		12. Обогащение ПРС: а) оформление стенда или организация выставки в ДОУ б) разработка (изготовление) методического пособия (представить комиссии)	2 2	4
Напряжённость труда:		13. Большой обхват детей, нуждающихся в психологической и социально-педагогической помощи (работа на 2 здания)	2	2
		14. Выход в семью.	2	2
		15. Работа с воспитанниками с ОВЗ, девиантным поведением (заключение ПМПк, медицинское заключения)	2	2
		16. Общественная деятельность за пределами должностных обязанностей: участие в работе творческих групп, комиссий, профсоюзная деятельность.	3	3

	17. Ведение документации, не входящей в должностные обязанности (по поручению администрации).	5	5
	18. Деятельность по благоустройству ДОУ (субботники, подготовка кабинетов и т.д.) за пределами рабочего времени.	2	2
Контроль	19. Контроль - положительные результаты в ходе контроля (тематического и оперативного)	2	2
	20. Добросовестное исполнение должностных обязанностей:		
	а) отсутствие замечаний в ходе воспитательно – образовательного процесса (НОД, прогулка, режимные моменты и прочее);	2	
	б) отсутствие замечаний по ведению документации;	2	
	в) работа без больничного листа и отпуска без сохранения заработной платы.	2	6
Итого максимально по критериям 80 баллов			
Снижение баллов (% от набранных баллов снимается ежемесячно по факту)			
1. Обоснованные жалобы со стороны родителей.	-30%		
2. Травматизм.	-100%		
3. Нарушение требований техники безопасности, охраны труда, САНПИН (документально подтверждённые актами).	-50%		
4. Отсутствие планирования образовательной работы, отрицательные результаты контроля (тематического и оперативного).	-50%		
5. Несвоевременная сдача текущей документации (табеля, отчёты и другое).	-30%		
6. Систематическое нарушение правил внутреннего трудового распорядка.	-50%		
ИТОГО			

Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ №135

**Перечень
критериев и показателей результативности и эффективности работы
заместителя директора**

№ п/п	Критерий оценки и показатели	Шкала показателей
1	Критерий оценки: Эффективная организация педагогической работы с воспитанниками и их родителями	
	1.1. Ведение Официального сайта МБДОУ в сети Интернет	10
	1.2. Участие в работе комиссии внутреннего контроля в ДОУ	5
	1.3. Активное участие в мероприятиях ДОУ, направленных на реализацию задач годового плана (выступления на педсоветах и т.д.)	5
	1.4. Работа с электронной почтой	5
	1.5. Участие в подготовке информации о педагогической работе по запросам	5
2	Критерий оценки: Эффективная организация работы с персоналом ДОУ (пр.Троицкий, 140)	
	2.1. Ведение табеля рабочего времени педагогов	10
	2.2. Выдача месячных расчетных листов о з/плате	5
	2.3. Ознакомление работников с приказами	5
	2.4. Участие в разработке должностных инструкций, положений	5
	2.5. Проведение инструктажей с педагогами по охране жизни и здоровья воспитанников	5
	2.6. Сбор индивидуальных листов самоанализа педагогов для работы комиссии по выплатах стимулирующего характера	5
3	Критерий оценки: Эффективность условий, направленных на безопасность образовательного процесса	
	3.1. Отсутствие предписаний, замечаний, обоснованных жалоб в части охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников	4
	3.2. Своевременное и достоверное ведение документации	7
	3.3. Разъездной характер доставки информации по запросам	4
	Низкий уровень исполнительской дисциплины	-10
	Итого максимально по критериям	80

**Перечень
критериев и показателей результативности и эффективности работы
заместителя директора (по УВР)**

№ п/п	Критерий оценки и показатели	Шкала показателей
1	Критерий оценки: Эффективная организация педагогической работы с воспитанниками и их родителями, методической деятельности	
	1.1. Ведение графика повышения квалификации педагогических работников в сети Интернет	5
	1.2. Участие в работе комиссии внутреннего контроля в ДОУ	5
	1.3. Активное участие в мероприятиях ДОУ, направленных на реализацию	5

	задач годового плана (выступления на педсоветах и т.д.)	
	1.4. Работа с электронной почтой	5
	1.5. Участие в подготовке информации о методической работе ДОУ по запросам	5
	1.6. Тиражирование различных методических документов для использования в работе педагогов	4
	1.7. Разработка и систематизация в течении года методических пособий для внутреннего пользования	5
	1.8. Оформление и ведение уголка в методическом кабинете	6
2	Критерий оценки: Эффективная организация работы с персоналом ДОУ (ул. Вологодская, 17/1)	
	2.1. Ведение табеля рабочего времени педагогов	10
	2.2. Сбор индивидуальных листов самоанализа педагогов для работы комиссии по выплатах стимулирующего характера	5
	2.3. Участие в разработке должностных инструкций, положений	5
	2.4. Проведение инструктажей с педагогами по охране жизни и здоровья воспитанников	5
3	Критерий оценки: Эффективность условий, направленных на безопасность образовательного процесса	
	3.1. Отсутствие предписаний, замечаний, обоснованных жалоб в части охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников	4
	3.2. Своевременное и достоверное ведение методической документации	7
	3.3. Разъездной характер доставки информации по запросам	4
	Низкий уровень исполнительской дисциплины	-10
	Итого максимально по критериям	80

**Перечень
критериев и показателей результативности и эффективности работы
заместителя директора (по АХР)**

№ п/п	Критерий оценки и показатели	Шкала показателей
1	Критерий оценки: Эффективное выполнение мероприятий по пожарной и антитеррористической безопасности, по соблюдению санитарно-гигиенических условий в ДОУ	
	1.1. Обеспечение учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями и обеспечение рабочего состояния: первичных средств пожаротушения, действующей автоматической пожарной сигнализации, автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации, «тревожной кнопки»	7
	1.2. Участие в работе комиссии внутреннего контроля в ДОУ	6
	1.3. Ведение в сети Интернет программы энергоэффективности и энергосбережения	10
	1.4. Участие в подготовке информации по запросам	5
2	Критерий оценки: Позитивные результаты по учету материальных ценностей и проведению ремонтных работ (ул. Вологодская, 17/1 и пр.Троицкий, 140)	
	2.1. Организация работы по подготовке здания и территории ДОУ к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам	8
	2.1. Своевременное заключение договоров с поставщиками материалов по	7

	ремонт оборудования	
	2.2. Доставка хозяйственного инвентаря вручную	3
2	Критерий оценки: Эффективная организация работы с персоналом ДООУ (ул. Вологодская, 17/1 и пр.Троицкий,140)	
	2.1. Ведение табеля рабочего времени обслуживающего персонала	10
	2.2. Участие в разработке должностных инструкций, положений	5
3	Критерий оценки: Эффективность условий, направленных на безопасность образовательного и трудового процесса	
	3.1. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, на санитарно-гигиеническое состояние помещений ДООУ	4
	3.2. Отсутствие предписаний вышестоящих организаций и других государственных органов по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии	4
	3.2. Своевременное и достоверное ведение документации	7
	3.3. Разъездной характер доставки информации по запросам	4
	Низкий уровень исполнительской дисциплины	-10
	Итого максимально по критериям	80

Учено мнение
 выборного профсоюзного органа
 протокол № 3 от 12.03 2019 г.
 Председатель выборного профсоюзного
 органа Рос Я.В.Родионова
 «14» марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Детский сад № 135

Орлова Н.В.Орлова

Приказ от «14» марта 2019 г. № 30

ЧЛЕН ЛИСТОК

ия: МБДОУ Детский сад № 135 "Дюймовочка"
 ение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
о:						Удержано:		
окладу						НДФЛ		
в вредность						Профсоюзные взносы		
коэффициент						Питание сотрудников		
надбавка						Выплачено:		
ная выплата по								
боты								
в расширение								
уживания								
в совмещение								
ий								
новой								
овой счет								
ый								
ый за счет								
едя								
е по болезни								
ый еще не								
приятия на начало					0,00 Долг предприятия на конец			0,00

лагаемый доход:
 на детей:

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения муниципального
образования «Город Архангельск»

«Детский сад комбинированного вида № 135

«Дюймовочка»

на 2019 – 2021 годы

(регистрационный №215 от 05.04.2019 года Минтрудсоцразвития АО)

Юридический адрес: 163001, Архангельская область, город Архангельск,
Октябрьский территориальный округ, улица Вологодская, дом 17, корпус 1

Количество работников: 128 человек.

Отрасль: образование.

Форма собственности: муниципальная.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ Детский сад № 135

Орлова Н. В. Орлова

« 29 » апреля 2019 года

От работников:

Председатель первичной организации
учреждения профсоюза

Родионова Я. В. Родионова

« 29 » апреля 2019 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
В МИНТРУДСОЦРАЗВИТИЯ АО

№ 30001 от 8 МАЙ 2019

Стороны договорились внести следующие изменения и дополнения:

Дополнить абзацем четвертым пункт 1.2. «Коллективный договор заключен в соответствии»

- Архангельским областным трехсторонним соглашением, заключенным между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений на 2018-2020 годы.

Пункт 1.7. коллективного договора читать в новой редакции:

«1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования образовательного учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации образовательного учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения».

Пункт 1.8. коллективного договора читать в новой редакции:

«1.8. При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.».

Подпункт 4.1.1. пункта 4.1. коллективного договора читать в новой редакции:

«4.1.1. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме по установленным дням:

17 числа текущего месяца - за первую половину месяца,

2 числа следующего месяца - за вторую половину.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.».

Абзац второй и третий подпункта 3.6.5. пункта 3.6. приложения №1 «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в новой редакции:

«17 числа текущего месяца - за первую половину месяца,

2 числа следующего месяца - за вторую половину.».

В абзаце третьем подпункта 6.1.9. пункта 6.1. коллективного договора и в абзаце седьмом пункта 3.4. приложения №2 к коллективному договору «Положение об оплате труда» ссылку на «ФЗ от 19.02.1993 год № 4520-1» заменить на «Постановление Совмина РСФСР от 22.10.1990 №458 «Об упорядочении компенсации гражданам, проживающим в районах Севера».

Пункт 2.1. 5. приложения №1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» дополнить абзацем десятым:

- «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», утвержденного Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 №41.».

Абзац второй подпункта 2.3.10. пункта 2.3. приложения №1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в новой редакции:

«Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).».

Пункт 2.5. приложения №2 к коллективному договору «Положение об оплате труда» читать в новой редакции:

«2.5. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы устанавливаются:

- педагогическим работникам за работу в группах МБДОУ, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, в размере 1,15 - 1,2. Перечень должностей работников МБДОУ Детский сад №135, имеющих право на применение повышающего коэффициента и его размер определяются учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа с детьми в группе компенсирующей направленности	
воспитатель	1,2
учитель-логопед	1,2
музыкальный руководитель	1,15 (за работу с 2-мя группами)
Специалисты логопедических пунктов	
учитель-логопед	1,2

Абзац пятый пункта 3.5. приложения №2 к коллективному договору «Положение об оплате труда» читать в новой редакции:

Доплата за выполнение дополнительной работы (совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника) младшими воспитателями и другими работниками, относящимся к прочему персоналу МБДОУ, осуществляющим деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, специалистов и служащих, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится сверх минимального размера оплаты труда (МРОТ).

Приложение к коллективному договору об утверждении формы расчетного листка дополнить перечнем используемых наименований видов начислений в разделе «Начислено:» и видов произведенных удержаний в разделе «Удержано:».

Перечень используемых наименований в расчетном листке работников

Раздел «Начислено»

Больничный
Больничный за счет работодателя
Денежная компенсация за неиспользованный отпуск (при увольнении)
Денежная компенсация за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат
Доплата за исполнение обязанностей
Доплата за дополнительную педагогическую нагрузку
Доплата за вредность
Доплата за совмещение должностей
Доплата за расширение зоны обслуживания
Доплата за прошлый период
Дополнительный учебный отпуск (оплачиваемый)
Единовременное пособие при первичном выходе на пенсию
Материальная помощь
Надбавка за стаж непрерывной работы (выслуги лет)
Надбавка молодому специалисту
Оплата по окладу
Отпуск по беременности и родам
Отпуск основной
Отпуск без сохранения заработной платы
Отсутствие по болезни (больничный еще не закрыт)
Премия за интенсивность и высокие результаты работы
Премияльная выплата по итогам работы
Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ
Премияльная выплата при награждении
Премия за качественное руководство (заведующему)
Повышение квалификации
Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет
Пособие по уходу за ребенком до 3 лет
Пособие при постановке на учет в ранние сроки
Пособие при рождении ребенка
Районный коэффициент
Северная надбавка
Сохраняемый заработок на время трудоустройства при сокращении

Раздел «Удержано»: (основания для удержаний)

НДФЛ
Питание сотрудников
Профсоюзные взносы
Удержание по исполнительному документу
