

569/1 29.06.2020 Мелев



Заведующая МБДОУ
Деяновского детского сада
Егорова Вера Алексеевна

29.05.2020

Председатель первичной
профсоюзной организации
Бузина Диана Владимировна

Бузина

29.05.2020

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Деяновский детский сад

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2020 – 2023 годы

Коллективный договор принят на общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Деяновский детский сад .

Протокол

№3 от 29.05.2020г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию .

с. Деяново
2020г.

Министерство социальной политики Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «10» 07 2020 г. № 649/20-ДД	
с <i>Мелев</i>	
(наличие/отсутствие замечаний)	
Заместитель министра	
(должность)	
<i>Мелев</i>	<i>Самсонов</i>
(подпись)	(ФИО)

1. Общие положения.

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012г. №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 годы, Соглашением о взаимодействии между Министерством образования и науки Нижегородской области и Нижегородской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2019–2021 годы, о реализации территориального отраслевого соглашения между Управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Пильнинского муниципального района Нижегородской области и Пильнинской районной организацией Профессиоанального союза работников народного образования на 2017-2019 годы .

Коллективный договор призван укреплять и развивать систему социального партнерства, основными принципами которого являются: равноправие, уважение, учет интересов, заинтересованность сторон в договорных отношениях, соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, полномочность представителей сторон, свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда, добровольность принятия сторонами на себя обязательств, реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами, обязательность выполнения положений Соглашения, контроль и ответственность.

1.2. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ Деяновский детский сад.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профессиоанального союза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – заведующий Егорова Вера Алексеевна (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень льгот и гарантий работников, установленных действующим законодательством.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует в течение 3-х лет.

2. Обязательства сторон в области развития социального партнерства и участие профсоюзного органа в управлении учреждением.

В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальных правовых актов и другим социально значимым вопросам.

2.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов.

2.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

Работодатель:

2.5. Предоставляет профкому по его запросу информацию, необходимую для защиты

социально-трудовых прав работника, обеспечивая учет мнения профсоюза (согласование) при принятии локальных нормативных актов.

Профком:

2.6. Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.7. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

2.8. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.9. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.10. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.11. Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

2.12. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

2.13. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

2.14. Направляет учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием применения мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.15. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

2.16. Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

2.17. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.18. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам

учреждения принимаются работодателем совместно с профкомом.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения;
- 6) положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;

3. Обязательства Сторон в области трудовых отношений, занятости, переподготовки кадров и повышения квалификации в сфере образования

Стороны подтверждают:

3.1. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.2. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.4. Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

3.5. Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя осуществляется по основаниям, предусмотренным п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ по

согласованию с профкомом.

3.6. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

Работодатель обязуется:

3.7. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

Стороны подтверждают:

3.9. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем, по согласованию с профком. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

3.10. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 лет за счет средств учреждения.

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

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

3.12. Предусматривать в трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 77 Трудового кодекса Российской Федерации :в связи с

отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, при уменьшении учебной нагрузки на 0,5 ставки и более.

4. Рабочее время и время отдыха.

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

4.1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.1.3. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.2. Стороны подтверждают:

4.2.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Отпуск предоставляется в календарных днях. При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного времени за последние двенадцать календарных месяцев или за три месяца, предшествующих периоду отпуска, если это не ухудшает положение работников (ст.139 трудового Кодекса Российской Федерации).

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников под роспись.

4.2.2. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени

допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.2.3. Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, согласно Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ Деяновский детский сад длительного отпуска сроком до одного года.(Приложение№8).

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

4.2.4 При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Федерального закона от 28 декабря 2013 №421-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона « О специальной оценке условий труда» работникам ,условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленных в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П -22.

5. Обязательства Сторон в области оплаты труда, материального стимулирования работников организаций в сфере образования.

В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.1. Стороны подтверждают:

5.1.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, регулируются Положением об оплате труда работников МБДОУ Деяновским детским садом , утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение №2), разработанным в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального образовательного учреждения Пильнинского муниципального района Постановление администрации Пильнинского муниципального района Нижегородской области от 05.04.2012 №246 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Пильнинского муниципального района»(с изменением от 15.06.2017г.№281) с последующими изменениями.

5.1.2. Система оплаты труда работников учреждений включает: минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.1.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5.1.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном, не менее 35%, размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

5.1.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

5.1.6. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.1.7. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

5.1.8. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 5 и 20 числа каждого месяца.

5.1.9. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

5.1.10. Выдавать работникам при получении заработной платы расчетные листы.

5.1.11. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

5.1.12. В период отмены образовательного процесса воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.1.13. Наполняемость групп, установленная *СанПиН 2.4.1.3049-13* с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном группе.

5.1.14. При оплате труда сохранять повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории на срок до одного года по истечении срока ее действия педагогическим работникам в случаях:

- длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода;
- по возвращении в течение учебного года из длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью;
- по возвращении из отпуска по уходу за ребенком независимо от срока окончания действия квалифицированной категории;
- при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- работникам, которым до достижения возраста, дающее право на трудовую пенсию по старости остался один год и менее;
- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

5.1.15 Среднедневной заработок для оплаты отпусков исчисляется за последние три календарных месяца предшествующих периоду отпуска, если это не ухудшает положение работников, в

противном случае средний заработок исчисляется согласно ст.139 ТК РФ (в редакции ФЗ от 22.08.2004 г. № 122 – ФЗ, от 30.06.2006.№ 90 – ФЗ).

6.Охрана труда.

6.Работодатель:

6.1.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

6.1.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

6.1.3 Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 3) (на 3 года)

6.1.4. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение №4) (в приложении приводится перечень профессий и нормы выдачи им спецодежды и средств индивидуальной защиты).

6.1.5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6.1.6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

6.1.7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охране труда.

6.1.8. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°C и ниже в помещении занятия прекращаются.

6.1.9. Информировывает работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.10. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

6.1.11. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.1.12. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения

указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

6.1.13. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда (Приложение №5).

6.1.14. Предоставляет уполномоченным профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

6.1.15. Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей, при наличии финансовых возможностей, до 5ти должностных окладов.

6.2. Профком:

6.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

6.2.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.2.3. Избирает уполномоченного по охране труда.

6.2.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

6.2.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6.2.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

6.2.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.2.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

6.3. Работодатель:

6.3.1. Используют в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возроста части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ

,санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014г.№386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015год и на плановый период 2016-2017годов».

6.3.2.Обеспечивают за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу)и периодических осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации. Обеспечивают проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г.№426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7.1.Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения

7.1.2.Стороны подтверждают:

Педагогические работники учреждения пользуются правом на получение компенсационных выплат по оплате с отоплением и освещением независимо от размера жилой площади в соответствии с законодательством Нижегородской области.

7.1.3.Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

7.1.4.Педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов и суточных с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы.

7.1.5.Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1.Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.6. В пределах средств, выделенных на оплату труда, устанавливать премии для творчески работающих работников (при наличии финансовых возможностей) .

7.3.7. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение работникам, (при наличии финансовых возможностей)в размере двух должностных окладов труда:

- при выходе на пенсию;
- за успехи в реализации задач модернизации образования;
- при предоставлении работникам очередного отпуска, в Дня дошкольного работника , по итогам работы за определенный период(месяц, квартал, иной период текущего года),в связи с юбилейными датами со дня рождения (50-летие,55-летие женщинам,60 -летия мужчинам)и общегосударственными праздниками и иными знаменательными датами из общей сметы расходов.

7.3.8. Работникам учреждения, руководителям может выплачиваться материальная помощь (при наличии денежных средств от 5тысяч рублей-до 20 тысяч рублей) в следующих случаях: в связи с рождением ребенка, значительного ущерба, принесенного жилищу в следствии пожара, природных катаклизмов, иных чрезвычайных ситуаций, длительной болезни работника, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения, получения увечья или иного причинения вреда здоровью, тяжелого материального положения и иных случаях острой нужды в денежных средствах, смерти мужа, жены, дочери, сына, матери, отца и другие члены семьи проживающих вместе. Предоставление материальной помощи производится на основании заявления работника и документов, подтверждающих наступление выше указанных обстоятельств. Предоставлять работникам оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - __2__ рабочих дня;
- бракосочетание детей - __2__ рабочих дня;
- проводы детей: 1ый класс в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – __1__ рабочих дня.
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - один день в квартал;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;

7.3.9. Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

7.4. Профком:

7.4.6. Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами области.

7.4.7. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета, согласно сметы расходов.

7.4.8. Осуществляет правовые консультации по социально- бытовым вопросам членам

Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

8. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

8.1.1.Работодатель:

8.1.2.Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав коллегиальных органов управления учреждением.

8.1.3.Предоставляют профкому бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного органа и для проведения собраний работников; обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляют для выполнения общественно значимой работы, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и другие дополнительные услуги.

8.1.4.Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

8.1.5.Обеспечивают ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников и другие удержания по заявлению работников на счет профсоюзной организации, в т.ч. перечисления в кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз образования». Перечисление средств производится в полном объеме с расчётных счетов учреждений одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждений.

Данный порядок удержания и перечисления денежных средств предусмотрен также для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям, уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателями).

8.1.6.Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

8.1.7.Члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия Президиума Пильнинского района организации профсоюза работников народного образования. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно

изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя профсоюзной организации профкома – с согласия Президиума Пильнинского района организации профсоюза работников народного образования.

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

8.1.9. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.1.10. Предоставлять не освобожденному председателю выборного профсоюзного органа образовательного учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 5 календарных дней.

8.2. Стороны:

8.2.1. Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

8.2.2. Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из стимулирующего фонда за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

8.2.3. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

8.Аттестация.

Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров.

8.1.Работодатель:

8.1.1.Ежегодно анализируется кадровый состав для прохождения аттестации.

8.2.Стороны считают возможным:

8.2.1.Сохранять повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории на срок до одного года по истечении срока ее действия педагогическим работникам в случаях:

- длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода;
- по возвращении в течение учебного года из длительной командировки ,связанной с профессиональной деятельностью;
- по возвращении из отпуска длительностью до одного года;
- по возвращении из отпуска по уходу за ребенком, независимо от срока окончания действия квалификационной категории;
- при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата;
- работникам, которым до достижения возраста ,дающего право на трудовую пенсию по старости, остался один год и менее;
- в период рассматривания аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее происхождения.

8.2.2. Заслуги педагогических работников, связанные с наличием почетных знаний, отраслевых знаков отличия, государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, с победами в конкурсном отборе лучших воспитателей, с победой или получением призов на Региональном этапе Всероссийского конкурса «Воспитатель года» и т.п., а также наличие у педагогических работников ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности

принимать как результат их работы для их установления квалификационной категории в составе портфолио, в том числе в качестве личного вклада в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания.

Для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих перечисленные заслуги, а также ученую степень по профилю деятельности ,предусматривать размеры ставок заработной платы, должностных окладов, соответствующие размеры ставок (окладов),установленных для лиц ,имеющих первую квалификационную категорию.

8.3.Стороны рекомендуют:

8.3.1.Увеличивать по письменному заявлению работника продолжительность его аттестации в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам.

8.3.2.Работодателям письменно доводить информацию о дате, месте и времени проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности до сведения выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения не позднее чем за месяц до ее начала.

8.4.Работодатель:

8.4.1.Анализирует кадровый состав и потребность в кадрах образовательных организаций высшего, профессионального образования, общеобразовательных организаций, образовательных организаций дополнительного образования детей, потребность в получении педагогическими работниками дополнительного профессионального образования в целях формирования государственного задания.

8.4.2.Принимает меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, качества кадрового потенциала образовательных организаций, созданию необходимых безопасных и комфортных условий труда для работников сферы образования.

8.4.3.Информирует районную организацию не менее чем за три месяца о решениях ,влекущих возможные массовые увольнения работников организаций, их числе ,категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников. Критерии массовых увольнений определены в Региональном Соглашении между Правительством Нижегородской области, Нижегородским Областным союзом организаций Профессионального союза «Облсовпроф»и объединением работодателей.

8.5.Стороны совместно:

8.5.1.Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников(в том числе высвобождаемых).

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

8.5.3.Организовывают и принимают участие в районном конкурсе»Воспитатель года».

8.6. Стороны совместно работают по:

- сохранению количества рабочих мест;
- проведению с выборными органами первичных профсоюзных организаций консультаций по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- планирование средств для полной или частичной компенсации органам службы занятости затрат на опережающее обучение высвобождаемых работников;
- обеспечение гарантий и компенсаций высвобождаемым работникам;
- предупреждению работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлении времени работнику для поиска работы в течение рабочего дня;
- предпочтению в оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации работникам;
- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста)
- участникам областных целевых программ: «Социально-экономическая поддержка молодых специалистов, работающих в учреждениях образования, здравоохранения, спорта и культуры Нижегородской области на 2006-2020годы»; «Меры социальной поддержки молодых специалистов Нижегородской области на 2011-2023годы»; «Создание семейных детских садов и учительских домов в Нижегородской области в 2011-2022годах»
- созданию условий для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации;
- недопущению увольнения работников в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет;

9.Контроль за выполнением коллективного договора.

9.1.1.Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителем, Президиума Пильнской районной организации профсоюза работников народного образования.

9.1.2.Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора .Ежегодного не позднее (январь-февраль)анализ его выполнения ,предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками рассматривается на общем собрании трудового коллектива и направляются в Президиум Пильнской районной организации профсоюза работников народного образования.

9.1.3.Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных

переговорах по заключению, изменению коллективного договора ,непредставление информации ,необходимый для сведения коллективных переговоров и осуществление контроля за соблюдением положений коллективного договора .Нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором ,другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с действующий законодательством.

9.2.Стороны договорились ,что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

9.3.Стороны обязуются не позднее чем за три месяца до окончания срока действия Коллективного договора вступить в переговоры для заключения нового Коллективного договора.

Приложения к Коллективному договору :

1) Правила внутреннего трудового распорядка(приложение1);

2) Положение об оплате труда работников(приложение2);

3) Соглашение по охране труда(приложение 3);

4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами(приложение4);

5)Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения(приложение 5);

6)Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года(приложение6);

**Правила внутреннего трудового распорядка
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Деяновский детский сад Пильнинского района
Нижегородской области**

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными **Общие положения**

Настоящие федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Деяновский детский сад (далее – дошкольная организация).

В трудовых отношениях с работником дошкольная организация работодателем является дошкольная организация в лице заведующего дошкольной организации.

1. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в дошкольную организацию осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые 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, 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.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в дошкольной организации имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишённые 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.

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

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной организации, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией, с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного

трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя 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.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

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

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

соглашение сторон; истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольной организации, с изменением подведомственности (подчиненности) дошкольной организации либо его реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником дошкольной организации:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

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

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

2.18. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

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

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников дошкольной организации

3.1. Работники дошкольной организации имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые

установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
участие в управлении дошкольной организации в предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;
возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными [законами](#);
обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники дошкольной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном дошкольной организацией, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами

дошкольной организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности дошкольной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением от 09.10.14 № 132-о.

3.4. Педагогические работники дошкольной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Правительства Нижегородской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Правительства Нижегородской области и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований Правительства Нижегородской области. Заведующему дошкольной организации, заместителям заведующего предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Работники дошкольной организации обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольной организации; соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники дошкольной организации обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы;
соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в дошкольной организации;
уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
систематически повышать свой профессиональный уровень;
проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; соблюдать Устав дошкольной организации.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу дошкольной организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать 5 и 20 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором;

соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников и работников, проживающих в сельской местности устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (На одну ставку оплаты труда).

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебно-воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам дошкольной организации в

зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;

норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников дошкольной организации установлена в астрономических часах. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом дошкольной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение педагогической работы регулируется расписанием образовательной деятельности

5.5. Часть педагогической работы педагогов, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

работа на общих собраниях работников дошкольной организации;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в дошкольной организации в период образовательного процесса;

дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых дошкольной организацией;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе дошкольной организации.

5.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых дошкольная организация осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников дошкольной организации в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим,

климатическим основаниям, а также при проведении экскурсий устанавливается локальными актами дошкольной организации.

5.11. Для работников дошкольной организации, за исключением педагогических работников дошкольной организации и работников, указанных в пункте 5.15 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Начало работы дошкольной организации с 7.00 окончание в 17.30. Все сотрудники дошкольной организации должны приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала. Для педагогических работников и младшего обслуживающего персонала (женщины на селе) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю. Время начала и окончания работы устанавливается для педагогических работников, согласно графика работы. (Приложение 1). Для непедagogических работников с 8.00 до 16.00. Перерыв на обед с 13.00 до 13.45.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.12. Всем работникам дошкольной организации обеспечивается возможность приема пищи, педагогическим работникам и помощникам воспитателей одновременно вместе с воспитанниками.

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

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. По соглашению между работником дошкольной организации и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.16. Когда по условиям работы в дошкольной организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.17. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники

уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

5.18. Отдельным категориям работников дошкольной организации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.19. Работникам дошкольной организации предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.20. Педагогическим работникам дошкольной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом [статьи 124](#) Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

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

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

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

5.24. 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.

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

5.26.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 дошкольной организации.

5.27.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.

5.28.В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.29.Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам дошкольной организации в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

6.Поощрения за труд

6.1.За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения :объявление благодарности; выдача денежной премии; награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой;другие виды поощрений.В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2.Работники дошкольной организации могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Министерства образования Нижегородской области и Управления образования и молодежной политики администрации Пильнинского муниципального района Нижегородской области, представляться к другим видам поощрений

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников дошкольной организации

8.1. Дошкольная организация имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Принят с учетом мнения
общего собрания протокол от 29..05.2020г

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Деяновский детский сад**

СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной Организации образовательного учреждения _____ Д.В.Бузина «_____» _____ 2020г.	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ Деяновского детского сада _____ В.А.Егорова «_____» _____ 2020г.
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕЯНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ,
осуществляющего образовательную деятельность на территории Пильнинского
муниципального района**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников дошкольного образования, осуществляющего образовательную деятельность на территории Пильнинского муниципального района, учредителем которого является Пильнинский муниципальный район Нижегородской области разработано в соответствии со [статьями 135, 144](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года N 296 "О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области", о внесении изменений в постановление администрации Пильнинского муниципального района Нижегородской области от 05.04.2012 № 246 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Пильнинского муниципального района» от 12.10.2016г. № 545, Постановлением администрации Пильнинского муниципального района от « 27 » января 2017 года № 33 «О внесении изменений в постановление администрации Пильнинского муниципального района от 22 октября 2008 года № 46 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений Пильнинского муниципального района», от «15» июня 2017 года № 281 о внесении изменений в постановление администрации Пильнинского муниципального района Нижегородской области от 05.04.2012 № 246 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Пильнинского муниципального района» в целях приведения в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Отраслевая система оплаты труда работников организаций, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, Пильнинского муниципального района.

Оплата труда работников организаций осуществляется по отраслевой системе оплаты труда с учетом специфики деятельности организации.

Отраслевая система оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливается и изменяется с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного [справочника](#) должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

в) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

г) [перечня](#) видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года N 229;

д) [перечня](#) видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года N 230

е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;

ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

з) мнения соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа работников

1.3. Система оплаты труда работников МБДОУ носит открытый характер и устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников организации.

1.4. Система оплаты труда работников образовательной организации включает: минимальные оклады (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады по должности в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда заместителей руководителей, главных бухгалтеров организаций, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.5. Минимальные оклады (ставки заработной платы) работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов, утверждаемых Правительством Нижегородской области.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Должностные оклады (ставки заработной платы), предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка образовательной организации и должностным инструкциям.

1.9. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема средств образовательной организации на текущий финансовый год. В организациях, переведенных на нормативное финансирование, формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с региональным нормативом бюджетного финансирования, поправочным коэффициентом и количеством обучающихся, а также объемом средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, и отражается в смете образовательной организации. В случае, если организация финансируется на основании утверждаемой учредителем сметы бюджетных расходов, формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда, и средствами, поступающими от деятельности, приносящей доход, направленными на оплату труда работников организации.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций образовательной организации в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем бюджетных ассигнований в порядке нормативного финансирования, а также объем ассигнований, предусматриваемый в плане финансово-хозяйственной деятельности (далее – плане ФХД), могут быть уменьшены только при условии уменьшения объема предоставляемых ими бюджетных услуг.

1.11. Объем бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников образовательной организации, ежегодно индексируется не ниже уровня, предусмотренного законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Фонд оплаты труда работников образовательной организации распределяется на базовую (ФОТб) и **стимулирующую части** (ФОТст). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовый фонд и фонд стимулирования устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с представительным органом работников образовательной организации.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады работников, компенсационные выплаты, выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников.

2.3. Штатное расписание образовательной организации ежегодно утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данной образовательной организации. В соответствии с уставной деятельностью образовательной организации при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 года [N 305н](#); от 29 мая 2008 года [N 247н](#); от 29 мая 2008 года [N 248н](#); от 5 мая 2008 года [N 216н](#); от 5 мая 2008 года [N 217н](#); от 18 июля 2008 года [N 342н](#), и настоящим Положением.

Штатная численность работников организации устанавливается руководителем данной организации исходя из функций, задач, объемов работ и нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

В случае оптимизации структуры и численности работников организации экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года [N 597](#) "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года [N 761](#) "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28 декабря 2012 года [N 1688](#) "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

2.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) устанавливаются руководителем образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников не могут быть ниже минимальных окладов по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.5. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников образовательных организаций по должностям и профессиям соответствующих профессионально-квалификационных групп (далее - минимальные оклады по ПКГ), основания и величины коэффициентов, повышающих минимальные оклады по ПКГ, установлены в приложении 1.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательной организации в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) или в абсолютном денежном выражении. Выплаты компенсационного характера не образуют должностной оклад (ставка заработной платы) и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Перечень оснований и размеры компенсационных выплат определены в [приложении 2](#).

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

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда организации определено в приложении 5 «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации».

В целях поощрения работников за выполненную работу в организации устанавливаются по решению работодателя премии по итогам работы за определенный период (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, к праздничным, юбилейным датам).

2.8. Работникам образовательных организаций устанавливаются доплаты за работу, необходимую для осуществления учебно-воспитательного процесса, но не входящую в круг должностных обязанностей соответствующих должностей согласно профессионально-квалификационным справочникам. Перечень и размеры доплат устанавливаются приказом руководителя образовательной организации в процентном отношении от минимального оклада по ПКГ работника или в денежном выражении. Доплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении стимулирующих или компенсационных выплат. Перечень и величина доплат определены в приложении 3.

2.9. Порядок установления должностных окладов педагогическим работникам

2.9.1. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности и объема выполняемой работы.

2.9.2. Базой для расчета должностного оклада конкретному работнику является минимальный должностной оклад, соответствующий занимаемой должности или профессии согласно профессиональным квалификационным группам. К минимальному окладу по ПКГ могут применяться повышающие коэффициенты, формирующие минимальный оклад по должности, а также коэффициенты, формирующие персональные повышающие надбавки к окладу ([приложение 1](#)).

2.9.3. Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии со [статьей 49](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.9.4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от полученной специальности. Требования к уровню образования при установлении размера оплаты труда работников определены в тарифно-квалификационных справочниках по должностям и профессиям работников организаций образования Российской Федерации.

2.9.5. Наличие у работников диплома бакалавра, специалиста, магистра дает право на установление

должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование, с учетом перечня повышающих коэффициентов.

2.9.6. Наличие у работников документа государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании, справки об окончании 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института не дает права на установление повышающего коэффициента за образование.

2.9.7. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, пединститутов (университетов), должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее профессиональное образование.

2.9.8. Основными документами для определения стажа работы являются трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке. В стаж педагогической работы для определения размеров коэффициента за выслугу лет засчитывается работа на должностях и в организациях согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.9.9. Изменение размеров должностных окладов работников производится в следующие сроки:

- при изменении величины минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ Правительством Нижегородской области - с даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

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

2.9.10. Руководитель образовательной организации проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) педагогических и иных работников, устанавливает должностные оклады, ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо основной работы), тарификационные списки по форме, установленной учредителем образовательной организации.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников образовательных организаций несет руководитель соответствующей образовательной организации.

2.10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательной организации

2.10.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2014 года N 1061 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников образовательной организации устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную тарифно-квалификационными характеристиками, должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.10.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в образовательной организации, расположенной в сельской местности; специалистов (дефектологии, психологии, логопедии и других) психолого-педагогических и медико-социальных образовательных организаций и комиссий - 36 часов работы в неделю.

2.10.3. Продолжительность рабочего времени других работников устанавливается в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.10.4. О предстоящем изменении условий трудового договора, в том числе продолжительности рабочего времени, условий оплаты труда, структуры и размера заработной платы, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работники должны быть поставлены в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца (либо в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

2.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательной организации

2.11.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательной организации определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

2.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

2.12.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;
- за педагогическую работу специалистов учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

3.1. Заработная плата главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере не более трех размеров среднемесячной заработной платы работников этих учреждений.

Индексация заработной платы работников, отнесенных к категории "руководители", не может превышать индексацию заработной платы, предусмотренную законом Нижегородской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.»

3.3. Должностной оклад главного бухгалтера организации устанавливаются руководителем организации на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя .

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для главного бухгалтера в денежном выражении исходя из перечня оснований, предусмотренных приложением 2 "Выплаты компенсационного характера" к настоящему Положению, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.5. Руководителю организации, заместителям руководителя, главному бухгалтеру выплачиваются надбавки за выслугу лет.

Величина надбавки за выслугу лет устанавливается в процентном отношении от должностного оклада:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - до 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 10%;

при выслуге лет более 10 лет - до 15%.

Выслуга лет устанавливается:

для руководителей организации - в зависимости от стажа руководящей работы, определяемого в порядке, утвержденном министерством образования Нижегородской области;

для заместителей руководителя, курирующих учебно-воспитательную работу, - в зависимости от общего педагогического стажа;

для заместителей руководителя, курирующих хозяйственную работу, - главного бухгалтера в зависимости от общего стажа работы.

3.6. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей , их заместителей и главных бухгалтеров организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представление указанными лицами данной информации производится в соответствии с [Порядком](#) размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и представления указанными лицами данной информации, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 27 декабря 2016 года N 907.

IV. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных тарифно-квалификационными справочниками (квалификационными характеристиками), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации в порядке исключения могут быть назначены руководителем образовательной организации на соответствующие должности.

4.2. При установлении оплаты труда педагогическим работникам, выполняющим работу по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, условия оплаты труда определяются с учетом имеющейся квалификационной категории, если профиль выполняемой педагогической работы соответствует профилю работы, по которой имеется категория.

4.3. Преподавательская работа руководящих и других работников организаций без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской

работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

4.4. Положением об оплате труда работников организации предусматривается выплата работникам материальной помощи. Материальная помощь выплачивается за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Материальная помощь оказывается при наступлении особых обстоятельств, требующих больших материальных затрат заявителя - рождение ребенка, продолжительное лечение и иные обстоятельства. Порядок и условия выплаты материальной помощи регулируются п.5.1.19 ; 7.3.2 ; 7.3.3 Коллективного договора .

4.5. Оплата труда для лиц, работающих по совместительству, осуществляется с учетом норм статьи 287 Трудового кодекса Российской Федерации.

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников организации, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям работников образования.

1.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) и применения повышающих коэффициентов.

Основной персонал муниципального образовательного учреждения составляют педагогические работники, административно - управленческий персонал – заведующий, главный бухгалтер, а так же работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности муниципального учреждения. Все прочие работники относятся к вспомогательному персоналу.

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Минимальный оклад, руб.	Минимальный оклад <*>, руб.
с 1 января 2017 года		
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части)	3536	4067

Примечание:

<*> Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

- дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп при общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад".

Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня предусматриваются повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство

за сложность и напряженность труда

за высокую степень самостоятельности и ответственности

для групп комбинированной и оздоровительной направленности

сложность, относительно возраста воспитанников

непосредственное участие в образовательной программе

Решение об установлении повышающего коэффициента и его размерах принимаются руководителем организации персонально в отношении конкретного работника, и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Представленные повышающие коэффициенты применяются к минимальному окладу. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется с должностным окладом. Применение повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Решение об установлении повышающего коэффициента принимаются организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	Минимальный оклад <*>, руб.
с 1 января 2017 года			
1 квалификационный уровень (дежурный по режиму, младший воспитатель)	1,0	3780	4347

Примечание:

<*> Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

- дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп при общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад"

Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня предусматриваются повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство

за сложность и напряженность труда

за высокую степень самостоятельности и ответственности

для групп комбинированной и оздоровительной направленности

сложность, относительно возраста воспитанников

непосредственное участие в образовательной программе

Решение об установлении повышающего коэффициента и его размерах принимаются руководителем организации персонально в отношении конкретного работника, и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Представленные повышающие коэффициенты применяются к минимальному окладу. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется с должностным окладом. Применение повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Решение об установлении повышающего

коэффициента принимаются организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	Минимальный оклад <1>, руб.
1 квалификационный уровень (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый)	1,0	4102	9525
2 квалификационный уровень (инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель)	1,11	4558	10584
3 квалификационный уровень (воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель)	1,17	4786	11114
4 квалификационный уровень (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед))	1,22	5014	11643

Примечание:

<1> Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижегородской области, дошкольных групп при общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад".

1.5. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений.

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	Минимальный оклад <***>, руб.
с 1 января 2017 года			
1 квалификационный уровень	1,0	5853	6731
2 квалификационный уровень	1,04	6097	7012
3 квалификационный уровень	1,09	6341	7272

Примечание:

<***> Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижегородской области, дошкольных групп при общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад".

1.6. Положением об оплате труда работников организации (далее - Положение об оплате труда) предусматриваются коэффициенты, повышающие минимальный оклад по ПКГ и формирующие должностной оклад.

1.7. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников (пункт 1.4 настоящего приложения), должностей руководителей структурных подразделений (пункт 1.5 настоящего приложения), предусматриваются повышающие коэффициенты к минимальным окладам по ПКГ:

за уровень профессионального образования и ученую степень:

Бакалавр

1,1

Специалист

1,1

Магистр

	1,1
кандидат наук	1,2
доктор наук	1,3
за квалификационную категорию:	
высшая квалификационная категория	1,3
первая квалификационная категория	1,2
вторая квалификационная категория	1,1

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории сохраняется на срок до одного года ее действия (см. п.5.1.14 Коллективного договора) , если до истечения указанного срока остался один год и менее : в случаях длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода, по возвращении из длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью, из отпуска длительностью до одного года, из отпуска по уходу за ребенком, независимо от срока окончания действия квалификационной категории , при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, а также тем работникам, которым до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", остался один год и менее ; в период рассматривание аттестационной комиссии заявление педагогических работников и (или) в период её прохождения.

1.8. Коэффициенты, повышающие минимальный оклад по ПКГ, коэффициенты увеличения заработной платы и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение педагогических работников книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, формируют должностной оклад (ставку заработной платы) и учитываются при исчислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, устанавливаемых в процентном отношении от должностного оклада (ставки заработной платы). Должностной оклад (ставка заработной платы) формируется в результате суммы произведения минимального оклада по ПКГ, повышающих коэффициентов, коэффициентов увеличения заработной платы принятых Правительством Нижегородской области, и размера денежной компенсации 100руб. (сто рублей) на обеспечение педагогических работников книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

1.9. Положением об оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образовательной организации предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие надбавки к должностным окладам работников за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 до 5 лет	- до 0,05
при выслуге лет от 5 до 10 лет	- до 0,1
при выслуге более 10 лет	- до 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организации в зависимости от общего педагогического стажа работы по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников (пункт 1.4 настоящего приложения), должностей руководителей структурных подразделений (пункт 1.5 настоящего приложения), и общего стажа работы по должностям работников учебно-вспомогательного персонала (пункты 1.2 и 1.3 настоящего приложения) и рассчитывается, исходя из минимального оклада по ПКГ. Перечень организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении размеров надбавки за выслугу лет, приведен в приложении 4 "Порядок определения стажа педагогической работы" к Положению.

Применение надбавок за выслугу лет не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

1.10. Положением об оплате труда работников организации, устанавливаются повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство;

за сложность и напряженность труда;

за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника, и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Представленные повышающие коэффициенты применяются к минимальному окладу. Денежная надбавка, полученная в результате применения коэффициентов, суммируется с должностным окладом. Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающий коэффициент за высокое профессиональное мастерство устанавливается педагогическим работникам, добившимся высоких результатов в уровне образовательных достижений обучающихся, за совершенствование профессионального мастерства (овладение новым содержанием и технологиями обучения, участие в экспериментальной и инновационной деятельности, результаты профессиональных конкурсов, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта и т.д.).

Повышающий коэффициент за высокую степень самостоятельности и ответственности устанавливается за разработку и реализацию авторских программ.

2. Порядок формирования должностных окладов работников организации, осуществляющих профессиональную деятельность по ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по ПКГ и персональных повышающих коэффициентов.

2.2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня".

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	Минимальный оклад <*>, руб.
с 1 января 2017 года			
1 квалификационный уровень	1,0	3298	3792
2 квалификационный уровень	1,07	3536	4067

Примечание:

<*> Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих первого уровня муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижегородской области, дошкольных групп при общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад".

2.3. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня".

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	Минимальный оклад <*>, руб.
с 1 января 2017 года			
1 квалификационный уровень	1,0	3455	3974
2 квалификационный уровень	1,09	3780	4347

3 уровень	квалификационный	1,2	4145	4767
4 уровень	квалификационный	1,32	4573	5259
5 уровень	квалификационный	1,45	5000	5750

Примечание:

<*> Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе общетраслевых должностей служащих второго уровня муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижегородской области, дошкольных групп при общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад".

2.4. Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые должности служащих третьего уровня".

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень		Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	Минимальный оклад <*>, руб.
с 1 января 2017 года				
1 уровень	квалификационный	1,0	4461	5130
2 уровень	квалификационный	1,09	4877	5609
3 уровень	квалификационный	1,2	5365	6170
4 уровень	квалификационный	1,33	5914	6801
5	квалификационный	1,48	6585	7572

уровень			
---------	--	--	--

Примечание:

<*> Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих третьего уровня муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижегородской области, дошкольных групп при общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад".

2.5. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня".

Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.	Минимальный оклад <*>, руб.
с 1 января 2017года			
1 квалификационный уровень	1,0	7072	8133
2 квалификационный уровень	1,10	7804	8974
3 квалификационный уровень	1,21	8535	9815

Примечание:

<*> Минимальные оклады по профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих четвертого уровня муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижегородской области, дошкольных групп при общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад".

2.6. Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих предусматриваются повышающие коэффициенты, образующие надбавки к должностным окладам работников:

за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,05

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,1

при выслуге лет более 10 лет - до 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организации в зависимости от общего стажа работы и рассчитывается исходя из минимального оклада по ПКГ для должностей педагогических работников от минимального оклада по ПКГ с учетом учебной нагрузки.

2.7. Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих предусматриваются повышающие коэффициенты:

- за высокое профессиональное мастерство;
- за сложность и напряженность труда;
- за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника, и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Представленные повышающие коэффициенты применяются к минимальному окладу. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется с должностным окладом. Применение повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Решение об установлении повышающего коэффициента принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3. Порядок формирования ставок заработной платы работников организации, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, не включенных в ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих".

3.1. Ставка заработной платы работника формируется на основании минимальной ставки заработной платы по ПКГ и повышающих коэффициентов.

3.2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня".

Размер минимальной ставки заработной платы:

- с 1 января 2017 года: 3170 руб., 3645 <*> руб.

Повышающие коэффициенты в зависимости от профессии:

Квалификационные уровни	Коэффициент
1 квалификационный уровень	
1 квалификационный разряд	1,0
2 квалификационный разряд	1,04
3 квалификационный разряд	1,09
2 квалификационный уровень	1,14

Примечание:

<*> Размер минимальной ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижегородской области, дошкольных групп при

общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад".

3.3. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня".

Размер минимальной ставки заработной платы:

- с 1 января 2017 года: 3620 руб., 4163 **<*>** руб.

Повышающие коэффициенты в зависимости от профессии:

Квалификационные уровни	Коэффициент
1 квалификационный уровень	
4 квалификационный разряд	1,0
5 квалификационный разряд	1,11
2 квалификационный уровень	
6 квалификационный разряд	1,23
7 квалификационный разряд	1,35
3 квалификационный уровень	
8 квалификационный разряд	1,49
4 квалификационный уровень	1,63 - 1,79

Примечание:

<*> Размер минимальной ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе общетраслевых профессий рабочих второго уровня муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижегородской области, дошкольных групп при общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад".

3.3.1. Профессии рабочих, не включенные в профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих.

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Профессии, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Повышающий коэффициент в зависимости от профессии
Профессии рабочих, не включенные в ПКГ "Общетраслевые профессии рабочих первого уровня" Размер минимальной ставки заработной платы: - с 1 января 2017 года: 3170 руб, 3645 <*> руб.			
1	2	Кухонный работник	1,04
	3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,09
Профессии рабочих, не включенные в ПКГ "Общетраслевые профессии рабочих второго уровня" Размер минимальной ставки заработной платы: - с 1 января 2017 года: 3620 руб., 4163 <*> руб.			
1	5	Повар	1,11
		Слесарь по ремонту автомобилей	
		Слесарь-сантехник	
		Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	

Примечание:

<*> Размер минимальной ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе общетраслевых профессий рабочих, не включенных в профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих муниципальных дошкольных образовательных организаций Нижегородской области, дошкольных групп при общеобразовательных организациях и общеобразовательных организаций с наличием в наименовании слов "начальная школа - детский сад".

3.4. Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и профессий рабочих, не включенных в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, предусматриваются повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство;

за сложность и напряженность труда;

за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Повышающие коэффициенты применяются к минимальной ставке заработной платы. Денежная надбавка, полученная в результате применения персонального повышающего коэффициента, суммируется со ставкой заработной платы. Применение повышающего коэффициента к минимальной ставке заработной платы не образует новую ставку заработной платы и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к ставке заработной платы. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.5. Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и профессий рабочих, не включенных в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, предусматриваются повышающие коэффициенты за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,05

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,1

при выслуге лет более 10 лет - до 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику, в зависимости от общего стажа работы и рассчитывается исходя из минимальной ставки заработной платы по ПКГ.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Деяновский детский сад**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации образовательного учреждения

_____ Д.В.Бузина _____
«_____» _____ 2020г.

Заведующий МБДОУ
Деяновского детского сада
_____ В.А.Егорова _____
«_____» _____ 2020г.

**СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда**

	Мероприятие , предусмотренные соглашением	Нормати вные документы	Сроки выполнения	Ответств енный
Организационные мероприятия				
	Финансирование мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников	Статья 226 ТК РФ	Ежегодно	Заведующий МБДОУ
	Организация в установленном порядке обучения и инструктажа по охране труда работников организации	Постановление Минтруда РФ № 1/29 от 13.01.2003	По графику	Заведующий МБДОУ
	Своевременно проведение инструктажей (вводный , первичный , повторный , внеплановый , целевой) и качественное обучение работающих по охране труда и технике безопасности	Постановление Минтруда РФ № 1/29 от 13.01.2003	Постоянно	Заведующий МБДОУ
	Осуществление контроля за соблюдением требований инструкций , норм и правил техники безопасности , производственной санитарии и	ГОСТ 12.0.004-90	Постоянно	Заведующий МБДОУ

	пожарной безопасности на рабочем месте			
	Разработка и пересмотр инструкций охраны труда	Постановление Минтруда РФ № 80 от 17.12.2002	По мере необходимости	Заведующий МБДОУ

Технические мероприятия				
	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности	ГОСТ Р 50571.16-2007(МЭК 60364-6:2006)	По графику	Заведующий МБДОУ
	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих , в служебных и бытовых помещениях , местах прохода работников в соответствие с действующими нормативами	СанПиН 2.4.1.3049-13	Постоянно	Заведующий МБДОУ
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
	Заключение договора с МУЗ ЦРБ на проведение периодических медицинских осмотров работников , согласно составленного по именного списка лиц подлежащих периодическим	Приказ Минздравсоцразвития РФ № 302 от 12.04.11	Ежегодно	Заведующий МБДОУ

	медосмотрам согласованного Роспотребнадзором			
	Контроль за прохождением профилактических медосмотров и флюорографических обследований всех работников учреждения	Ст. 212, 213, 214 ТК РФ	1 раз в год	Заведующий МБДОУ
	Обязательное прохождение периодического осмотра при заключении трудового договора (с учетом возраста специфики работ)	Приказ Минздравсоцразвития Ст. 69, 212 ТК РФ	При приеме на работу	Заведующий МБДОУ
	Оснащение помещений дошкольного учреждения аптечками для оказания первой медицинской помощи	Приказ Минздравсоцразвития Ст. 69, 212 ТК РФ	Ежегодно	Заведующий МБДОУ
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)				
	Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами	СанПиН 2.4.1.3049-13	1раз в месяц	Заведующий МБДОУ
	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной	СанПиН 2.4.1.3049-13	1раз в год	Заведующий МБДОУ

	обувью и другими СИЗ			
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта				
	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	План работы профсоюза	1 раз в квартал	Председатель профкома

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Деяновский детский сад**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации образовательного учреждения

_____ Д.В.Бузина
«_____» _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Деяновского
детского сада

В.А.Егорова
«_____» _____ 2020г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий , по которому должны выдаваться средства
индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств
индивидуальной защиты (в соответствии со ст. 221 ТК РФ)**

	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
	Воспитатель ясли	Халат х/б	1 2
	Помощник воспитателя	Перчатки резиновые Халат х/ б , фартук Колпак белый х/б или косынка	2 2 1
	Прачка	Перчатки резиновые Халат х/б Фартук х/б с нагрудником	2 1 2
	Повар	Халат(или куртка) х/б белый Фартук х/б белый с нагрудником Колпак белый х/б или косынка Полотенце	2 2 2 2
	Дворник	Халат х/б	1

		Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные	1 3
	Кухонный работник	Рукавицы комбинированные Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	1 2 2

1. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
	Мыло	Для мытья рук на работах связанных с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное 200 г. или моющие средства в дозирующих устройствах 200 мл.
		Для мытья рук на работах связанных с трудносмываемыми загрязнениями	мыло туалетное 300 г. или моющие средства в дозирующих устройствах 300 мл.
	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом;	200 мл

		При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	100 мл
--	--	---	-----------

2. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и
обезвреживающих средств

п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
	Воспитатель	4
	Помощник воспитателя	3
	Повар	1
	Прачка	1
	Дворник	1

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципальной образовательной организации (далее - Положение) разработано в целях повышения качества и результата трудовой деятельности педагогических и руководящих работников муниципальных бюджетных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - образовательные организации).

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам образовательных организаций (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.3. Положение о стимулировании труда работников конкретной образовательной организации принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной уставом образовательной организации, с учетом мнения представительного органа работников и органа самоуправления образовательной организации.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также от средств приносящей доход деятельности, направленных организацией на вышеуказанные цели.

1.5. Администрация образовательной организации вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата образовательной организации.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за качество и высокие результаты работы (эффективность деятельности);
- выплаты за интенсивность и напряженность выполняемых работ;

- выплаты за выслугу лет (в виде надбавок, определенных [приложением 1](#) к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Пильнинского муниципального района);

- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации. Примерный перечень критериев оценки результативности и качества работников образовательных организаций изложен в [разделе 3](#) настоящего приложения.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряженность выполняемых работ предполагают поощрение работника за участие в течение

рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания, и т.д.); за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного общешкольного мероприятия; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности; за выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных организаций по видам и формам материального стимулирования работников производится администрацией образовательной организации в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным в данной образовательной организации.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника образовательной организации устанавливаются приказом руководителя образовательной организации на период, предусмотренный положением об оплате труда в данной организации. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от достижения показателей эффективности, установленных локальными нормативными актами образовательных организаций.

2.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников образовательных организаций за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.

2.5. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.

2.6. Стимулирование труда руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей, главного бухгалтера производится только по основной должности.

3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера работникам руководящего, педагогического и учебно-вспомогательного состава организаций за качество и высокие результаты работы.

3.1. Критерии оценки эффективности деятельности воспитателя.

	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности воспитателя	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности воспитателя	Количество баллов
1. Сохранение и укрепление здоровья, снижение заболеваемости			
1.1.	Фактическая посещаемость воспитанников	3 балла - выше 90% от списочного состава воспитанников; 2 балла - 85 - 90% от списочного состава воспитанников; 1 балл – 80 - 85% от списочного состава воспитанников; 0 баллов - ниже 80% от списочного состава воспитанников	

1.2.	Соблюдение требований безопасности в ходе образовательной деятельности	1 балла - отсутствуют случаи травматизма воспитанников во время осуществления образовательной деятельности; 0 баллов - имеют место случаи травматизма воспитанников во время осуществления образовательной деятельности	
1.3.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	1 балл – проводится; 0 баллов – не проводится	
2 .Результативность образовательного процесса			
2.1.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательных услуг	2 балла - отсутствие обоснованных жалоб, положительные результаты социологических опросов; 0 баллов - наличие обоснованных жалоб, неудовлетворительная оценка, выявленная социологическими опросами	
2.2.	Разработка индивидуальных образовательных программ	2 балла – разрабатывает, 0 баллов – не разрабатывает	
2.3.	Реализация в текущем году проектов (социокультурных, экологических и т.д.)	1 балл - да (за каждый проект) 0 баллов - нет	
2.4.	Результативность участия в конкурсах, смотрах и т.д. в течение рассматриваемого периода	3,0 балла – призёр на федеральном уровне; 2,0 балла - призёр на региональном уровне; 1,5 баллов – призер на муниципальном уровне; 1 балл - призер на уровне учреждения 0 баллов – не участвует	
2.5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное и своевременное ведение и сдача документации, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, др.)	1 балл - при отсутствии замечаний администрации ДОУ- 0 баллов -наличие замечаний	
2.6.	Ведение персональной странички в сетевом сообществе.	1 балл – ведет работу по оформлению сайта 0 баллов – работа не ведется	
	Участие в инновационной	1 балл - участие в	

2.7.	деятельности	инновационной деятельности 0 баллов - в инновационной деятельности не участвует	
2.8.	Участие в методической работе: семинарах, открытых просмотрах, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства, конференциях; работа в творческих группах, аттестационных и экспертных комиссиях, педагогических советах и др. Проведение открытых мероприятий	Балл начисляется за каждый вид деятельности. 0 баллов – не участвует 1 балл - уровень учреждения 2 балла - муниципальный уровень 3 балла - региональный уровень	
2.9.	Публикации и выступления в СМИ	1 балл - да; 0 баллов - нет	
2.10.	Уровень развивающей предметно-пространственной среды соответствует требованиям ФГОС	2 балла - максимальный; 1 балл -необходимый; 0 баллов –минимальный (отсутствие)	
2.11.	Личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса	2 балла - за представленный наглядный, дидактический материал 0 баллов – отсутствие вклада	
2.12.	Взаимодействие в работе с родителями.	1 балл - взаимодействует 0 баллов – не взаимодействует	
2.13.	Активное участие в общественно значимых мероприятиях, субботниках и др.	1 балл на уровне ДОУ 2 балла - Муниципальный уровень 0 баллов – отсутствие участия	
2.14.	Личный вклад в организацию праздничных мероприятий, изготовление костюмов, оформление, дополнительные роли	2 балла - участие в мероприятиях 1 балл – оформление атрибутики (костюмы и т.д.) 0 баллов – не участвовал	
	Итого:	Набранные баллы составляют 100% 30 - балла	
	Фактор снятия баллов	Наличие дисциплинарного взыскания – снимается 3 балла	

3.2. Критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Количество баллов
Критерий 1. Качественные результаты труда		
1.1. Обеспечение целевого использования бюджетных средств	1,0	
1.2. Обеспечение целевого использования внебюджетных средств	1,0	
1.3. Своевременное и качественное представление отчетов	1,0	
1.4. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	1,0	
1.5. Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год	1,0	
1.6. Стопроцентное исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам за предыдущий год	1,0	
1.7. Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	1,0	
1.8. Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	1,0	
1.9. Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии, в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось; - замечания отсутствуют	1,0 2,0	
1.10. Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета	1,0	
1.11. Обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации	1,0	
Критерий 2. Анализ и прогнозирование		
2.1. Выявление финансовых проблем функционирования учреждения	1,0	
2.2. Ведение аналитической деятельности по состоянию материально-технической базы учреждения	1,0	

2.3. Разработка необходимой финансово-хозяйственной документации учреждения	1,0	
2.4. Анализ эффективности и правильности расходования материальных средств	1,0	
2.5. Прогнозирование тенденций изменения ситуаций финансовой политики для корректировки финансовой стратегии учреждения	1,0	
2.6. Подготовка информации для размещения на Интернет-сайте учреждения	1,0	
Критерий 3. Обеспечение качественного учета материальных средств и их сохранности		
3.1. Рациональное расходование финансовых и материальных средств	1,0	
3.2. Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций	1,0	
3.3. Своевременное исполнение бухгалтерских операций с внебюджетными поступлениями	1,0	
Критерий 4. Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда работника		
4.1. Отсутствие жалоб на работу бухгалтерии	1,0	
4.2. Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0	

Критерии эффективности деятельности помощников воспитателей

/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности помощника воспитателя	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности помощника воспитателя
	Активное участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам, навыкам самообслуживания	1 балл – активное 0,5 – единичное 0 - нет
.	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закреплённых помещений и уличных территорий	1 балл – активное 0,5 – единичное 0 - нет
.	Участие в педагогическом процесс непосредственное	1 балл – активное

	осуществление воспитательных функций: - помощь в оформлении предметно-пространственной среды - участие в конкурсах , мероприятиях детского сада, района	0,5 – единичное 0 - нет
	Сохранности вверенного имущества и материальных ценностей	1 балл – отсутствие битой и колотой посуды, прочего инвентаря 0,5 – единичные случаи 0 - нет
	Отсутствие нарушений - исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка - требований по охране жизни и здоровья детей - требований охраны труда - требований противопожарной безопасности	0,5 балла 0,5 балла 0,5 балла 0,5 балла
	Активное участие в выполнении особо важных работ и мероприятий связанных с уставной деятельностью учреждения, а также субботниках	1 балл – активное 0,5 – единичное 0 - нет
	Итого:	Набранные баллы составляют 100% баллов
	Фактор снятия баллов	
	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	- 1
	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, норм техники безопасности	- 1
	Травматизм воспитанников во время образовательного процесса	- 1

3.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника организации за результативность и качество труда устанавливаются приказом руководителя организации в денежной сумме на год. Стимулирующие надбавки выплачиваются ежемесячно. Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

3.4. Размер выплат стимулирующего характера руководителю организации устанавливается приказом учредителя по согласованию с органом самоуправления организации.

3.5. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам организации за результативность и качество труда является итоговый оценочный лист и решение органа самоуправления организации о согласовании оценки результативности деятельности работников организации. Оценка результативности и качества труда работников ОО проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника.

3.6. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом руководителя организации. В состав экспертно-аналитической группы могут входить руководитель организации, заместители руководителя организации, руководители методических объединений (комиссий), представители представительного органа работников, представители органа самоуправления организации.

3.7. Экспертно-аналитическая группа заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденным положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы руководитель или заместитель руководителя организации.

3.8. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

3.9. Утверждение итоговых оценочных листов работников организации проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия и занимаемая должность работника, критерии результативности деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

3.10. В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы руководитель организации знакомит каждого сотрудника организации с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

3.11. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник организации в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.

3.12. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры, или орган самоуправления организации.

3.13. Руководитель организации представляет в орган самоуправления организации аналитическую информацию о достижениях работников организации, стимулирование которых производится за результативность и интенсивность труда, в виде итогового оценочного листа, включающего критерии и количество баллов.

3.14. На основании представления руководителя организации орган самоуправления организации принимает решение о согласовании представленных результатов или же предлагает мотивированные изменения. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимается простым большинством голосов. Правомочность принятия решений органа самоуправления организации определяется на

основании документов, регламентирующих его деятельность.

3.15. На основании проведенной оценки достижений работников организации производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому работнику организации и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированных в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Подсчет баллов для оценки руководителя организации проводится учредителем. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников организации и определяется итоговое количество баллов по организации.

3.16. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок, за минусом суммы, необходимой на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и выслуги лет, делится на итоговое количество баллов по организации. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла "Д".

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику ОО рассчитывается по формуле:

$$HE = (D \times B) / M, \text{ где:}$$

HE - ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

D - денежный вес одного балла;

B - количество баллов;

M - количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

Например, ФОТ надбавок на период с сентября по декабрь включительно составляет 250000 рублей, а общая сумма баллов, набранная работниками ОО, = 1000, тогда денежный вес 1 балла = 250000 рублей / 1000 = 250 рублей.

Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ОО и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику на период с сентября по декабрь включительно.

Определение размеров поощрительных надбавок за результаты труда на январь - август очередного года происходит по такой же схеме в январе очередного года.

Стимулирование работников организации, критериальная база оценки качества и результативности труда по должностям которых не предусмотрена [разделом 3](#) настоящего приложения, производится за счет доли фонда стимулирующих выплат, пропорциональной доле базового фонда оплаты труда, используемой на оплату труда этой категории работников.

4. Единовременное премирование работников ДОУ

4.1. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за расширение зоны обслуживания, от 1000 рублей до 10 000 рублей,

4.2. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда ДОУ. Применяются индивидуальные премирования, отмечающие особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников ДОУ (к профессиональному празднику, день бухгалтера, Новый год, 23 Февраля, 8 Марта, юбилейные даты (50, 55 – для женщин ; 50, 60 – для мужчин и в целях подготовке ДОУ к новому учебному году). Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период от 1000 рублей до суммы должностного оклада

4.3. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях: стихийное бедствие, пожар, длительное лечение. Так же материальная помощь может выплачиваться

всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и прочее до 10 000 тысяч рублей

4.4. Система стимулирующих и компенсационных выплат работникам ДООУ включает в себя: годовые, квартальные, ежемесячные и единовременные поощрительные выплаты по результатам труда, с учетом качественных показателей деятельности учреждения и работника (премии и т.д.) и регламентируется настоящим Положением.

4.5. Решение об установлении стимулирующих, доплат и компенсационных выплат оформляются приказом заведующего ДООУ.

4. 6. Размеры всех материальных выплат:

- могут определяться в процентном отношении к базовому окладу или в суммовом выражении (абсолютная величина);
- могут устанавливаться на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ;
- могут отменяться или уменьшаться при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом по учреждению.

4.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с учётом мнения профсоюзного комитета или Общим собрание трудового коллектива и вводятся приказом заведующей ДООУ.

4.8. Все доплаты и надбавки начисляются, согласно данного положения в конкретной сумме по приказу заведующего ДООУ из общего фонда оплаты труда при наличии денежных средств.

4.9. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих трудовую деятельность на основании трудовых договоров, как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

Согласовано:

Общим собранием

Протокол № 3 от .29.05. . 2020г.

Согласовано:	Принято:	Приложение №6
Председатель ПК	на заседании	Введено в действие
Бузина Д.В.	педагогического совета	приказом
Протокол № 3	Протокол № 5	заведующей МБДОУ
от 29.05.2020г .	от 28.05.2020г	_____В.А.Егорова

**Положение о порядке и условиях предоставления
Педагогическим работникам
Муниципального бюджетного дошкольного
Образовательного учреждения
Деяновский детский сад
длительного отпуска сроком до одного года**

I. Общие положения

Положение о длительном отпуске устанавливает порядок предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Деяновский детский сад(далее МБДОУ Деяновский детский сад)длительного отпуска сроком до одного года(далее- длительный отпуск).

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ст.335 Трудового кодекса РФ,п.4.ч.5 ст.47 и ст.55 Федерального Закона «Об образовании»,Приказа Минообразования и науки от 31 мая 2016года№644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 15 июня 2016г.,регистрационный номер №42532).

1.2.Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций ,утвержденной постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013г.№678(далее- педагогические работники),имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Перечень должностей педагогических работников, должностей руководителей МБДОУ Деяновский детский сад, работа в которых засчитывается в стаж предшествовала педагогическая работа ,составляет не более трех месяцев;

1.3.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 трех лет);

1.4.Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

1.5.Продолжительность длительного отпуска ,очередность его предоставления, разделение его на части, продление его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств,

полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы ,не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

1.6.Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения .Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

II.Порядок предоставления длительного отпуска.

2.1.Работник,пожелавший использовать длительный отпуск, не позднее чем за две недели до начала учебного года подает заявление на имя заведующей МБДОУ Деяновский детский сад. Заявление должно быть зарегистрировано в соответствии с правилами делопроизводства и рассмотрено не позднее двух дней с момента поступления в ДОУ. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска и его частей(если это отвечает интересам работника, причина).

2.2. Заведующий МБДОУ Деяновский детский сад издает приказ о предоставлении длительного отпуска. В нем обязательном порядке указывается продолжительность отпуска ,сроки и порядок предоставления отпуска по частям (последнее администрация согласует с работником).В случае споров по этим вопросам работник вправе обжаловать решение администрации в установленном законом порядке.

2.3.Работник вправе отказаться от использования отпуска ,отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

2.4.Заведующий МБДОУ Деяновский детский сад может отказать а предоставлении длительного отпуска в следующих случаях:

- непрерывный педагогический стаж работника в должностях, указанных в пункте1.2.настоящего Положения, составил менее 10 лет;

- педагогический работник был предупрежден в установленном законом порядке о расторжении трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией, реорганизацией, сокращением численности или штата работников;

2.5.Длительный отпуск предоставляется в календарных днях. Праздничные дни, а также периоды временной нетрудоспособности, приходящиеся на период длительного отпуска, не продлевают этот отпуск.

2.6.Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам МБДОУ Деяновский детский сад без сохранения заработной платы.

2.7.Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не

предоставляется возможным, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности ,в течение которой нагрузку заявителя возможно распределить между другими педагогическими работниками;

- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

2.8.При отказе работника от предложений, приведенных в п.2.7.руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности Учреждения. В таком случае длительный отпуск может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более ,чем на год после заявленного срока.

2.9.Работникам-совместителям,работающим в учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии ,если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.10. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала. В заявлении должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Образец заявления предоставлен в Приложении№2.

2.11.Заявления педагогических работников о предоставлении длительного отпуска рассматриваются администрацией Учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

2.12.Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного Учреждения. Приказ доводится до сведения работника под роспись. Образец приказа представлен в Приложении№3.

2.13.В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

2.14.Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж работы,

дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

2.15.Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.

2.16.Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, по заявлению работника и по соглашению сторон длительный отпуск может быть продлен ,если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Длительный отпуск не продлевается и не переносится ,если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Пронумеровано и прошнуровано

скреплено печатью

В.В. Башаров листа

Заведующий Егорова В.А.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459364

Владелец Егорова Вера Алексеевна

Действителен с 11.11.2024 по 11.11.2025