

Представитель работников:
Председатель ПК ППО МБДОУ
«Детский сад компенсирующего
вида № 39»:

С. Ю. Возжаникова /
«07» июня 2022

Представитель работодателя:
Заведующая МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 39»:

/О.Ю. Воронцова/
«07» июня 2022

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад компенсирующего вида № 39»

на 2022-2025 гг.

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников
Протокол № 7 от
«7» июня 2022

г. Майкоп, 2022 г.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий договор заключен в соответствии с законодательством РФ и направлен на обеспечение и эффективной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №39» (далее - учреждение) на улучшение социально-экономической защиты работников.

Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральном законе «Об образовании», Законах «О занятости населения в РФ», ФЗ «О профессиональных союзах», их правах и гарантиях деятельности».

1.2. Сторонами настоящего договора являются:

- работодатель, в лице его представителя, заведующей Воронцовой Ольги Юрьевны
- работники учреждения, в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета (далее - профком), Возжанниковой Светланы Юрьевны.

1.3. Действие договора распространяется на всех работников ДОУ.

1.4. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимного согласия. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива ДОУ.

1.6. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

- создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению настоящего договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного контроля за ходом выполнения договора, отчета о выполнении настоящего договора. Порядок формирования комиссии определяется сторонами на основании взаимной договоренности;

- настоящий договор устанавливает для работников ДОУ условия труда, социальные льготы и гарантии, связанные с территориальными особенностями, в соответствии с действующим законодательством РФ, Республики Адыгея, нормативно-правовыми актами г. Майкопа, Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 39» и не может ухудшать положение работников.

1.8. Работодатель и профсоюзный комитет ДОО доводят текст настоящего договора до сотрудников.

1.9. Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет (ст.43 ТК РФ)

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе Коллективного договора регулируются законодательством РФ о труде и образовании, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 39». Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенно законодательством о труде. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции профсоюзного комитета, должны быть предварительно согласованы с ним.

2.2. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор в 2-х экземплярах, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись, в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68.ТК РФ).

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон и в письменной форме.

2.5. Объем нагрузки педагогическим работникам устанавливается в соответствии с п. 66 Типового положения, обеспеченностью кадрами и другими конкретными условиями в детском саду с учетом мнения профкома. Нагрузка работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам.

2.6. По инициативе работодателя изменение условий Трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количество воспитанников, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и т.д.). В течение учебного года изменение условий Трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменном

виде не позднее, чем за 2 месяца (ст.72 162 ТК РФ).

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.7. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со ст.65 ТК РФ.

2.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами под роспись:

- Правила внутреннего трудового распорядка,
- Должностная инструкция,
- Коллективный договор, приказ по охране труда и соблюдению правил охраны труда и технике безопасности, иные документы и акты.

2.9. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для педагогов, вспомогательного и обслуживающего персонала.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора допускаются только в соответствии с действующим Законодательством.

2.10. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно установленным действующим законодательством при равной производительности труда и квалификации пользуются:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в ДОУ 10 лет;
- педагоги, имеющие звание «Почетный работник общего образования РФ»;
- педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.

Работодатель обязуется:

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении, или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального

образования, Комитетом по образованию администрации муниципального образования и городской организацией Профсоюза.

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 3 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за 5 до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

3.8. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.10. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

3.11. Предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.12. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.13. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

3.15. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые. Если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях, финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.

Стороны договорились:

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

3.17. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.18. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

3.19. Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального учреждения, пришедших в течение года с момента его окончания, на работу в образовательное учреждение, с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

3.20. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

4.2. Работодатель образовательного учреждения имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление

общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

4.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, компенсационных и иных выплат в соответствии с действующим законодательством, с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.

4.5. Работодатель обязан создать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного учреждения.

4.6. Работодатель обязан согласовать с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

4.7. Работодатель по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает совместно с профсоюзным комитетом и утверждает коллективный договор на общем собрании трудового коллектива в установленные действующим законодательством сроки.

4.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган):

- О перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- Об изменениях структуры, штата дошкольного образовательного учреждения;
- О бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА

5.1. Осуществление профкомом контроля за:

- правильным установлением должностного оклада и тарификационных ставок работников;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы.

Осуществляет ходатайство перед работодателем о поощрениях работников за профессиональное мастерство.

5.2. Информировует работодателя о решениях, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением трудового законодательства.

5.3. Информировует администрацию и коллектив о решениях вышестоящих органов, доводит до их сведения информацию, полученную от территориальной и республиканской организации, в том числе о массовых акциях и коллективных действиях, организуемых профсоюзом.

5.4. Оказывает материальную помощь сотрудникам, членам профсоюза, из средств профсоюзного бюджета.

5.5. Совместно с территориальным Советом Профсоюза принимает меры по обеспечению детей сотрудников отдыхом в каникулярное время.

5.6. Осуществляет контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

5.7. Осуществляет защиту работников, членов профсоюза, в случае индивидуального трудового спора с работодателем.

6. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

6.1. Права и гарантии деятельности комитета профсоюза МБДОУ №39 определяются ТК РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», Уставом профсоюза работников народного образования и науки, Положением о городской профсоюзной организации, Положением о первичной профсоюзной организации, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 39», настоящим коллективным договором.

6.2. Стороны договорились:

- соблюдать права и гарантии профсоюзного комитета, способствовать его деятельности;

- предоставлять необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, для проведения собраний членов профсоюза. Нормативно-правовые акты, локальные акты, касающиеся социально-трудовых прав работников, утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом;

- не препятствовать представителям профсоюзного комитета ДОУ посещать все помещения ДОУ для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

- предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;

- обеспечивать при наличии письменных заявлений работников ежемесячное и бесплатное перечисление профсоюзных взносов на банковский счет профсоюзной организации.

6.3. Стороны договорились, что представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде, охране труда и технике безопасности, других прав и гарантий трудящихся подлежат безотлагательному рассмотрению в течение недельного срока.

6.4. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» при

наложении дисциплинарного взыскания, увольнения их по инициативе работодателя.

6.5. Стороны договорились освобождать членов профсоюзного комитета ДООУ от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзом.

6.6. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители согласовывают с профсоюзной организацией формы оплаты труда, положение о премировании, тарификации, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, график сменности. Аттестация работников на всех уровнях производится при участии профсоюзного комитета.

6.7. Профсоюзный комитет обязуется раз в полугодие предоставлять отчет об использовании денежных средств, предусмотренных на культурно-массовые и спортивные мероприятия.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка для работников учреждения, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

7.2. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. ДООУ работает 10, 5 – часовом режиме рабочего времени:

- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- воспитатель – 25 часов в неделю;
- старший воспитатель – 36 часов в неделю;
- педагог-психолог – 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- инструктор по ФК – 30 часов в неделю;
- обслуживающий персонал – 40 часов в неделю.

7.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

7.4. По соглашению между работником и работодателем, в соответствии с ст.93 ТК РФ, может устанавливаться неполное рабочее время, неполный день или неполная рабочая неделя:

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

соответствии с медицинским заключением.

7.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству, как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного заведения.

7.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

7.7. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам устанавливается удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующей с согласованием с профсоюзом до 15 декабря текущего года (ст. 123 ТК РФ) в соответствии с настоящим коллективным договором. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

7.8. Работодатель предоставляет возможность использования отпуска во время учебного процесса при необходимости лечения и наличии санаторной путевки.

7.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125, абз. 1 ТК РФ).

7.10. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы, возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ).

7.11. Работникам учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128, 173 ТК РФ.

7.12. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней. Данный отпуск предоставляется в удобное для работника время по его заявлению.

7.13. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска следующим работникам:

- донорам – по 1 календарному дню за каждый факт сдачи крови, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;
- Работодатель предоставляет дополнительные отпуска работникам, имеющим право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (**Приложение № 6**).

7.14. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска работникам, имеющим право на дополнительный отпуск за вредные условия труда

(Приложение № 7).

7.15. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года с сохранением места работы (должности) (ст.335 ТК РФ).

7.16.Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательное учреждение высшего и профессионального образования, независимо от их организационно правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные гарантии в соответствии действующим законодательством (ст. 173 ТК РФ).

8. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

8.1. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением об оплате труда, а также стимулирующие выплаты – в соответствии с Положением о стимулировании работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.3.Заработная плата работников МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №39»» включает в себя размеры:

- должностного оклада;
- выплаты компенсационного характера,
- выплаты стимулирующего характера.

8.4 Ежегодно согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

8.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

8.6. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа и предоставления документов, подтверждающих стаж;
- при получении образования, при получении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8.7. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном 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.

8.8. Порядок и размеры компенсационных выплат определяются «Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №39».

8.9. Стимулирующие выплаты производятся в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39»».

8.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца 2 числа и 17 числа (согласно ст. 136 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

8.11. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

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

8.13. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить работникам безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

9.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

9.3. Организовывать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда.

9.4. 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда на рабочем месте, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу. Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

9.5. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений в соответствии с соглашением по охране труда по годам.

9.6. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки труда, по согласованию с профсоюзным комитетом, гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

9.7. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда.

9.8. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и соцразвития № 290н от 01.06.2009 г., Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

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

9.10. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных

случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

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

9.12. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.13. Профком обязуется:

- обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда.
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда
- регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.
- участвовать в расследовании несчастных случаев
- помогать заведующей ДООУ в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

9.14. Работники обязуются:

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

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

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

Стороны договорились:

10.1. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях.

По согласованию с профсоюзным комитетом выделять путевки работникам в санатории - профилактории.

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

10.2. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств учреждения (при наличии финансовой возможности). Решение о порядке и размере частичной оплаты лечения принимается работодателем совместно с профкомом.

10.3. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

10.4. Оказывать материальную помощь за счет средств профсоюзной организации:

- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты;
- в связи со стихийными бедствиями.

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

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

10.6. Работникам учреждения предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- бракосочетание работника или его детей – до 5 дней;
- рождение ребенка – до 5 дней;
- смерть близких родственников – до 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 2 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- последний звонок для старшеклассников – 1 день;
- для сопровождения детей в школу в первый учебный день учебного года – 1 день

10.7. Обеспечение детскими дошкольными учреждениями.

10.8 Членам Профсоюза Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 39» предоставляются путёвки со скидкой 20% в санатории и профсоюзные здравницы.

10.9 Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на лечение и отдых.

11. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

11.1. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников дошкольного образовательного учреждения не реже 1 раза в 5 лет через систему учреждений дополнительного профессионального образования.

11.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность).

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

11.4. Работодатель организывает проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

12. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

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

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

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

13. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ

13.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и их заключения по решению сторон (трудового коллектива и работодателя) образуется комиссия из наделенных определенными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

13.2. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель

со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

13.3. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

13.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

13.5. Структура коллективного договора определена статьей 41 ТК РФ.

13.6. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

13.7. Стороны имеют право продлять срок действия коллективного договора на срок не более 3 лет.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Контроль за выполнением договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.

Настоящий коллективный договор сохраняет действие в случае расторжения трудового договора заведующей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 39»

Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем коллективном договоре обязательств возлагается:

- со стороны работодателя - на заведующую Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 39» Воронцову Ольгу Юрьевну.
- со стороны работников - на председателя ПК Возжанникову Светлану Юрьевну

Согласовано:

Председатель НПО МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39»

Р.О.Возжаппикова

С.Ю. Возжаппикова

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39»

О.Ю. Воронцова

приказ от 07.06.2022 № 110



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 39»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида № 39» (далее - Учреждение) порядок приема и увольнения.

1.2. Настоящие Правила утверждает трудовой коллектив МБДОУ по представлению администрации и профсоюзного комитета.

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

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить (согласно ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст. 66 ТК РФ.
- свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

— при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем (в ред. Федерального закона от 21.07.2014 N 216-ФЗ)

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

— документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

— диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

— Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.

Лица, поступающие на работу в МБДОУ, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

— идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

— справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

Прием на работу без указанных документов не производится.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против

общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. 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.

2.4. При приеме на работу, до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить под роспись с:

- локальными нормативными актами;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, при приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.8. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего

работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.10. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ ст.77,81 и 83,336

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.12. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.13. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.14. Трудовой договор может быть расторгнут в связи с сокращением численности штатов работников МБДОУ или несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МБДОУ.

2.15. Трудовой договор заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МБДОУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 71, 81 и 83 ТК РФ.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и расчет.

2.17. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

2.18. Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовых обязанностей документы, оборудование, инструменты и иные товарно – материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых обязанностей.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДОУ.

3.1. Заведующий имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у заведующего, если заведующий несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Заведующий 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 труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;
- обеспечивать учет сверхурочных работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 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;
- 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 нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ МБДОУ

Работники Учреждения обязаны:

4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда.

4.2. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

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

4.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. 4.5. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия.

4.6. Соблюдать этические нормы поведения на работу. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.7. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей.

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

4.9. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

4.10. Эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы.

4.11. Использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов.

4.12. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

Педагогическим и другим работникам запрещается:

4.13. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

4.14. Отменить, удлинить или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

4.15. Находиться в верхней одежде и головных уборах в помещениях;

4.16. Громко разговаривать и шуметь в коридорах;

4.17. Курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг;

4.18. Распивать спиртные напитки.

Работники Учреждения имеют право:

4.19. На самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения.

4.20. Определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы.

4.21. Проявление творчества, инициативы.

4.22. Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей).

4.23. Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.24. Повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.25. Совмещение профессий (должностей).

4.26. Получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами.

4.27. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

4.28. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

4.29. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

4.30. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

4.31. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

4.32. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, также органами профсоюзного контроля.

4.33. Обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда.

4.34. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4.35. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.36. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.37. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.

4.38. Если заведующий не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

4.39. Результаты рассмотрения заявления заведующий, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

4.40. Работник обязан представить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время работникам ДОУ определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора (ст.91 ТК РФ), а также режимом работы БДОУ и должностными обязанностями, возлагаемыми на них в соответствии с трудовым договором, Уставом МБДОУ, графиком сменности.

5.2. В соответствии с действующим ТК РФ, для работников ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя, с двумя выходными (суббота, воскресенье). Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Для иных категорий работников ДОУ рабочая неделя составляет 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.3. Распределение рабочего времени в течение суток и недели определяется графиками работы, утвержденными заведующим ДОУ и согласованным с первичной профсоюзной организацией ДОУ.

5.4. Работники должны быть ознакомлены с утвержденными заведующим графиками работы не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст.103 ТК РФ).

5.5. Контроль за соблюдением графиков работы всех категорий работников осуществляется работодателем.

5.6. Режим работы МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39» - 10,5 часов.

Начало работы: 7 часов 15 минут

Окончание: 17 часов 45 минут

График работы:

Для административного персонала: 40 часов в неделю:

Заведующая - ненормированный рабочий день (8 часов).

Заместитель заведующей по АХР - ненормированный рабочий день (8 часов).

Для педагогических работников:

- *старший воспитатель:* 36 часов в неделю:

Понедельник, среда, четверг, пятница: с 8⁰⁰ до 15³⁰ ч., вторник: с 8⁰⁰ до 16³⁰ ч., перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

- *воспитатели:* 25 часов в неделю, в 2 смены:

1 смена с 7¹⁵ до 12¹⁵

2 смена с 12¹⁵ до 17¹⁵, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

- *учителя-логопеды:* 20 часов в неделю:

с 8³⁰ до 12³⁰, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

- педагог – психолог: 36 часов в неделю:

Понедельник, среда, четверг, пятница: с 800 до 1530 ч., вторник: с 800 до 1630 ч., перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

- музыкальный руководитель: 24 часа в неделю:

Понедельник, вторник, среда, четверг: с 8³⁰ до 13³⁰, пятница с 8³⁰ до 12³⁰, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

- инструктор по физической культуре: 30 часов в неделю:

с 8⁰⁰ до 14³⁰, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

- повар: 40 часов в неделю, в 2 смены:

1 смена с 6⁰⁰ до 14³⁰, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

2 смена с 8¹⁵ до 16¹⁵, перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

- помощники воспитателя: 40 часов в неделю:

- с 8⁰⁰ до 16³⁰, перерыв 30 мин. для отдыха и питания без права выхода за территорию ДОУ.

- прочий персонал: с 8⁰⁰ до 17³⁰, перерыв 30 мин. для отдыха и питания без права выхода за территорию ДОУ.

5.7. О каждом изменении часов работы воспитатели и другие должны быть предупреждены заблаговременно под расписку.

5.8. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

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

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

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

Длительность отпусков составляет:

- педагогический состав - 56 календарных дней;
- учебно-воспитательный и обслуживающий персонал - 28 календарных дней.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.12. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.13. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из учебных программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий работы в ДООУ и закрепляется в заключённом с работником трудовом договоре.

5.14. Нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается тарификационной комиссией во главе с заведующим МБДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (Профкома) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.

5.15. При проведении ежегодной тарификации педагогических работников МБДООУ объём учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом заведующего на основании протокола тарификационной комиссии и согласования с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.16. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год воспитателям ДООУ и другим педагогическим работникам, для которых МБДООУ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объём и преемственность в группах.

5.17. Нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.18. Установленный в начале объём нагрузки не может быть уменьшен в течение тарификационного года по инициативе заведующего ДООУ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

5.19. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём нагрузки может быть изменён в следующих случаях:

5.19.1. По инициативе работника.

5.19.2. По взаимному согласию сторон.

5.19.3. По инициативе работодателя, в случаях уменьшения объёма нагрузки по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

5.20. Любой случай изменения объёма нагрузки работника должен быть зафиксирован в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.21. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность в письменном виде не позднее, чем за два месяца.

5.22. В случае отказа работника, после письменного уведомления об изменении нагрузки, на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7. ст.77 ТК РФ.

5.23. Для изменения нагрузки по инициативе заведующего МБДОУ (ст. 74 ТК РФ) согласие работника не требуется в случаях:

5.23.1. Временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу в МБДОУ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.23.2. Простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации в самом МБДОУ на всё время простоя либо в другое дошкольное образовательное учреждение города на срок до одного месяца.

5.23.3. Восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу.

5.23.4. Возвращение на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.24. В случае производственной необходимости заведующая ДОУ имеет право перевести любого работника для замещения отсутствующего работника без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников воспитательного и образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.25. К рабочему времени педагогического работника также относятся следующие периоды:

- совещания при заведующем МБДОУ;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- родительские собрания;

- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.26. Время, когда в МБДОУ не осуществляется образовательный процесс, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются заведующим МБДОУ к педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки в текущий тарификационный период.

5.27. В период, когда в МБДОУ не осуществляется образовательный процесс, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации (мелкий ремонт, работа на территории, охрана МБДОУ и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.28. График работы в период, указанный в п.п. 5.26 и 5.27, утверждается приказом заведующего ДОУ.

5.29. Работникам МБДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим МБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменном виде не позднее, чем за две недели до его начала.

5.30. Разделение отпуска, предоставление по частям, перенос отпуска на другой срок полностью или частично допускается только с согласия работника (ст.125 ТК РФ).

5.31. Работникам МБДОУ могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.32. Лицо, назначенное приказом заведующего МБДОУ, ведёт учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний незамедлительно информирует заведующего МБДОУ любым доступным для него способом и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.33. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБДОУ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Работа в выходной день компенсируется по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или добавляется к очередному отпуску, или в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.34. При проведении первичной вакцинации от новой коронавирусной инфекции, работникам по заявлению, при предоставлении подтверждающих

документов, может предоставляться дополнительный отпуск в день (дни) их вакцинации или следующий за днём вакцинации (ст. 116 ТК РФ).

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную, безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрения: объявление благодарности;

единовременное денежное вознаграждение;

объявление благодарности с денежным вознаграждением;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

присвоение почетного звания;

награждение орденами и медалями.

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

6.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. 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. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.7. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания, может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБДОУ, правилами трудового распорядка.

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей.

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов).

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

Педагоги МБДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью воспитанников по пункту 2 ст.236 ТК РФ.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение связи с аморальным проступком и применением мер физического или психологического насилия производится без согласования с профсоюзным органом (кроме п. 5 ст.81 ТК РФ).

7.10. Дисциплинарное взыскание к руководителю МБДОУ применяются тем органом народного образования, который имеет право его назначать и увольнять.

7.11. За нанесение материального ущерба МБДОУ по вине работника, он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8. РАБОТА ПО ГРАФИКУ С СУММИРОВАННЫМ УЧЕТОМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

8.1. Для отдельных категорий работников МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39», Перечень которых утверждается приказом по организации (далее – «Перечень»), продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с графиком работ, утверждаемым работодателем.

8.2. Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы.

8.3. График работы после утверждения работодателем, объявляется работникам под личную подпись, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

8.4. Продолжительность рабочего дня при работе по графику составляет 12 часов. Перерыв для отдыха и питания (15 минут) предоставляется каждые 4 часа работы.

8.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.6. Все работники обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются работником с руководителем организации или должностным лицом, назначенным ответственным за ведение учёта рабочего времени данной категории работников.

8.7. Для работников, занимающих должности в соответствии с Перечнем, применяется суммированный учет рабочего времени.

8.8. Учётный период при суммированном учете рабочего времени составляет один год (ст. 104 ТК РФ).

8.9. Нормальное число рабочих часов за учётный период исчисляется, исходя из 40-часовой рабочей недели, по рассчитанным в соответствии с Производственным календарём Республики Адыгея на текущий календарный год Нормам рабочего времени, утвержденными распорядительным актом работодателя и доведенными до сведения работников, занимающих должности в соответствии с Перечнем под роспись (ст. 22 ТК РФ).

8.10. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

8.11. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

8.12. Оплата труда производится ежемесячно исходя из должностного оклада, если работник за месяц отработал все смены, предусмотренные графиком. В ином случае ему выплачивается только часть оклада пропорционально отработанному в расчетном месяце времени.

8.13. Оплата работы в праздничные дни (ст. 112 ТК РФ) при суммированном учете рабочего времени устанавливается в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха в пределах учётного периода. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.14. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

8.15. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей учёта рабочего времени и приказов по организации оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

8.16. Сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном – за остальные часы сверхурочной работы (ст. 152 ТК РФ).

8.17. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх определенных графиками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом РФ".

9. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ

9.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

9.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

9.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

9.4. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
С.Ю. Возжаникова

«07» июня 2022

Принято Общим собранием трудового
коллектива

МБДОУ «Детский сад компенсирующего
вида № 39»

Протокол от «7» июня 2022 №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ «Детский
сад компенсирующего вида № 39»

О.Ю. Воронцова
«07» июня 2022

Приказ от «07» июня 2022 № 110

**Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 39»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 39», в дальнейшем именуемое МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39», (далее - Положение) разработано на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Майкоп», подведомственных Комитету по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением кабинета министров Республики Адыгея № 241 от 17.10.2019 г. с учетом действующих изменений, регулирует порядок оплаты труда работников ДОУ по видам экономической деятельности «Образование» и иным видам экономической деятельности, осуществляемым учреждениями.

2. Система оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39» (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера, систему премирования) устанавливается коллективным договором, локальными

нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением с учетом:

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

2) государственных гарантий по оплате труда;

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

4) мнения Профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39»;

5) перечня выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

6) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

3. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работнику производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда. Размер доплаты для каждого работника МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39» определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной заработной платы данного работника. Размер доплаты определяется отдельно по основной работе и по работе по совместительству, исчисляется пропорционально отработанному времени.

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели (за исключением категории работников-женщин, которым производится оплата

за неполное рабочее время или неполную рабочую неделю в соответствии со ст.8 Закона Республики Адыгея от 28 сентября 1994№ 117-1 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства»), производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо других условиях, определенных трудовым договором.

5.5. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

6. Условия оплаты труда работников, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

7. Штатное расписание МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39» утверждается его руководителем и включает в себя все должности (профессии рабочих) учреждения.

8. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39», подведомственного Комитету по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп», формируется исходя из объема субсидий, поступающих МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39» из республиканского бюджета Республики Адыгея, бюджета муниципального образования «Город Майкопа» и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, разрабатываемыми на основании настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

10. К персоналу МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39» относятся:

1) основной персонал МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39» - работники организации, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39» целей деятельности МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39», а также их непосредственные руководители;

2) вспомогательный персонал МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39» - работники МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №

39», создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39» целей деятельности МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39», включая обслуживание зданий и оборудования;

3) административно-управленческий персонал МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39» - работники МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39», занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39», выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39».

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работника включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к Положению на основе отнесения должностей работников к профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих, утвержденным:

1) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

2) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

3) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 Положения.

2.4. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 Положения.

2.5. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с разделами 4 и 5 Положения.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016).

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения

3.1. Заработная плата руководителей организаций, заместителей руководителей организаций состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада руководителя организаций определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителей организаций устанавливаются на 10 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

3.4. С учетом условий труда руководителям организаций, заместителям руководителей организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 1-6 раздела 4 Положения, в процентах к должностным окладам.

3.5. Руководителям организаций выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и (или) иных показателей эффективности деятельности организаций и его руководителя. Условия оплаты труда руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 16; 2018, № 32, 47).

3.6. Руководитель организации устанавливает заместителям руководителя организации выплаты стимулирующего характера с учетом достижения показателей эффективности работы организации.

3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя ДОО, заместителя руководителя ДОО и среднемесячной заработной платы работников ДОО (без учета заработной платы

руководителя ДОУ, заместителей руководителя ДОУ) определяется нормативным правовым актом Министерства образования и науки Республики Адыгея в кратности от 1 до 4.

3.8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя ДОУ, заместителей руководителя ДОУ и среднемесячной заработной платы работников ДОУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя ДОУ, заместителей руководителя ДОУ и среднемесячной заработной платы работников ДОУ определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, на среднемесячную заработную плату работников ДОУ. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 53; 2009, № 47; 2013, № 13; 2014, № 29, 43; 2016, № 51).

3.9. При установлении условий оплаты труда руководителю ДОУ, Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея.

4.2. Работникам с учетом условий труда устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации (дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты) в соответствии с Приложением 4 настоящего положения;

4) выплаты за особенности и специфику работы.

4.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда. В случае признания при проведении специальной оценки условий труда рабочего места безопасным указанная выплата отменяется (Приложение 5).

4.4. Размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается в соответствии со статьями 149-158 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Размер выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации, и срок, на который они устанавливаются, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

4.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с

деятельностью образовательной организации устанавливаются в следующих размерах:

1) педагогическим работникам за руководство городскими методическими объединениями – 10%.

4.7. Выплаты за особенности и специфику работы устанавливаются в следующих размерах:

1) в размере 10%:

а) педагогическим работникам:

- за работу по реализации адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

б) специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов;

4.8. Перечень и размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), а также выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации (за исключением, указанных в пункте 4.6 раздела 4 Порядка) устанавливается в соответствии с приложением 5к Положению.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

3) выплаты за качество выполняемых работ;

4) премиальные выплаты по итогам работы;

5) единовременная премия;

6) выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно);

7) выплата за востребованность дополнительных общеразвивающих программ (в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей).

5.2. Размеры и условия осуществления работникам выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников организаций.

5.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом руководителя организации в пределах фонда оплаты труда организации.

Фонд оплаты труда на осуществление выплат стимулирующего характера формируется с учетом остатка лимитов бюджетных обязательств после полной обеспеченности выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и выплат компенсационного характера.

5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах.

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам в размере не более 100%:

1) за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

2) за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

4) за использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ;

5) за работу в условиях реализации Гранта и (или) эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;

6) за подготовку учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников;

7) за использование здоровьесберегающих технологий;

8) за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);

9) за подготовку призеров олимпиад, конкурсов;

- 10) за обеспечение стабильности и повышения качества обучения;
- 11) за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- 12) за сложность, напряженность, специфика выполняемой работы;
- 13) за высокий уровень профессиональной подготовленности соответствующий профилю педагогической деятельности.

5.6. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении и за выслугу лет (за стаж педагогической работы) устанавливаются работникам (за исключением руководителей организаций и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя организации) в следующих размерах:

- 1) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 5 до 10 лет – 5%;
- 2) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 10 до 20 лет – 10%;
- 3) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) свыше 20 лет – 15%.

5.7. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право работникам на выплату за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается в соответствии с приложением № 3 к Положению, за выслугу лет, (за стаж педагогической работы) устанавливается в соответствии с приложением № 2 к Положению (за исключением педагогических работников, у которых порядок исчисления выслуги лет, дающей право на выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея).

5.8. Работникам устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- 1) выплата за квалификационную категорию за фактический объем учебной (преподавательской) и (или) педагогической работы в следующих размерах:
 - а) за наличие первой квалификационной категории – 10%;
 - б) за наличие высшей квалификационной категории – 15%;
- 2) выплата за наличие почетного звания, знака отличия, нагрудного знака, ученой степени, соответствующих профилю учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в следующих размерах:
 - а) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Федерации»,

«Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования», а также Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, нагрудный знак «Почетный наставник», нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, – 5%;

б) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Народный учитель Республики Адыгея», «Заслуженный работник высшей школы Республики Адыгея», «Заслуженный деятель науки Республики Адыгея», «Заслуженный работник народного образования Республики Адыгея», – 5%.

5.9. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с приказом руководителя организации в пределах фонда оплаты труда организации. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается руководителем организации. Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничиваются.

5.10. Единовременная премия выплачивается:

1) при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея – 80%;

2) при присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея – 80%;

3) при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея – 80%;

4) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Адыгея – 50%;

5) при награждении почетной грамотой муниципального органа управления образованием – 30%;

6) в связи с юбилеем (по достижении возраста 50 лет и далее каждые пять лет) при продолжительности работы в учреждении:

а) более 20 лет – до 80%;

б) от 10 до 20 лет – до 50%;

в) от 5 до 10 лет – до 30%;

7) при увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту (впервые после назначения пенсии) с учетом продолжительности работы:

а) более 20 лет – до 80%;

б) от 10 до 20 лет – до 50%;

в) от 5 до 10 лет – до 30%.

5.11. Выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно) устанавливается в размере 5%.

5.12. Выплата за востребованность дополнительных общеразвивающих программ (в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей) устанавливается в размере - до 30 %.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда организации работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации с учетом мнения профсоюзного органа.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника.

6.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю организации принимается Министерством образования и науки Республики Адыгея.

IX. Совместительство

Согласно действующему законодательству оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится:

- пропорционально отработанному времени;

- в зависимости от выработки;
- на других условиях, определённых трудовым договором.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объём работ.

Х. Совмещение профессий (должностей, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

Вопросы оплаты труда при совмещении профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника регулируется Трудовым Кодексом, предусматривающим, что работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора

Приложение № 1
к положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 39»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы должностей/Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры окладов
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1. профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Помощник воспитателя	7990
1.2 Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	11476
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, методист по коррекционной работе	12178
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-логопед (логопед)	12308
2.Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей специалистов и служащих		
2.1 Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	6122
2 квалификационный уровень	Оператор ЭВ и ВМ	6391
2.2 Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инженер-энергетик	8777

3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	7450
3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
3.1 Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Кастелянша, кладовщик, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию зданий, оператор стиральных машин и т.д.)	5852
3.2 Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 5 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар, и т.д.	6391

Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет)

1. Настоящий Порядок исчисления стажа педагогической работы (выслуги лет) применяется при установлении размеров оплаты труда педагогических работников.

2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

3. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

4. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж за период совместной работы в одной организации документально.

5. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе в одной организации, органы, в ведении которых находятся организации, учитывают показания свидетелей, подтвержденные соответствующими документами, знавших работника по совместной работе в одной отрасли.

6. В стаж педагогической работы засчитывается:

1) педагогическая, руководящая и методическая работа в учреждениях и организациях, приведенных в Перечне учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, согласно пункту 8 настоящего Порядка;

2) время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в соответствии с Порядком зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения

в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации согласно пункту 9 настоящего Порядка.

7. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным в соответствии с ранее действовавшими нормативными правовыми актами, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших нормативных правовых актов могли быть включены в стаж педагогической работы те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	1
Образовательные организации, кроме организаций высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-

	воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, У КП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
2	2
Образовательные организации высшего образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
3	3
Государственные военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
4	4
Образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
5	5
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств),	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) штатные

занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
6	6
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры летчики-методисты
7	7
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
8	8
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

9. Порядок зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы

в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

9.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

2) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

9.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 9.1 настоящего Порядка;

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

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

9.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 9.1 и 9.2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса,

дисциплины, кружка):

1) преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, начальной военной подготовки);

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

3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

4) мастерам производственного обучения;

5) педагогам дополнительного образования;

6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

7) педагогам-психологам;

8) методистам;

9) педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций: культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

10) преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

9.4. Вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) в соответствии с пунктом 9.3 настоящего Порядка решает руководитель организаций по согласованию с профсоюзным органом.

9.5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в стаж педагогической работы включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

9.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если

в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательных организациях высшего образования или профессиональной образовательной организации.

9.7. Время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в стаж педагогической работы засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9.8. Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 9.2 настоящего Порядка, понимается работа в учреждениях, организациях и должностях, предусмотренных в пункте 8 настоящего Порядка.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы в учреждении.

1. Исчисление периодов работы осуществляется в календарном порядке из расчета полных месяцев (30 дней) и полного года (12 месяцев). При этом каждые 30 дней указанных периодов переводятся в полные месяцы, а каждые 12 месяцев этих периодов переводятся в полные годы.

2. Для назначения надбавок стаж непрерывной работы определяется по продолжительности работы в образовательных учреждениях.

3. Документы, выдаваемые в целях подтверждения периодов работы, включаемых в непрерывный стаж, должны содержать номер и дату выдачи, фамилию, имя, отчество лица, которому выдается документ, число, месяц и год его рождения, место работы, период работы, профессию (должность), основания их выдачи (приказы, лицевые счета и другие документы). Документы, выданные работодателями работнику при увольнении с работы, могут приниматься в подтверждение непрерывного стажа и в том случае, если не содержат основания для их выдачи.

4. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете непрерывного стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку.

5. Запись о работе, внесенная в трудовую книжку (дубликат трудовой книжки), принимаемого в соответствии с пунктом 34 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225, рассматриваются наравне с записью, подтвержденной документами.

6. Если имя, отчество или фамилия гражданина в документе о стаже в образовательной организации не совпадает с его именем, отчеством или фамилией, указанными в паспорте или свидетельстве о рождении, факт принадлежности этого документа данному гражданину устанавливается на основании свидетельства о браке, свидетельства о перемене имени, справок компетентных органов (должностных лиц) иностранных государств или в судебном порядке.

7. В случае если в представленном документе о периодах работы указаны только годы без обозначения точных дат, за дату принимается 1

июля соответствующего года, а если не указано число месяца, то таковым является 15 число соответствующего месяца.

8. Стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения сферы образования, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже непрерывной работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы.

9. В стаж непрерывной работы, кроме того, включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

10. Стаж непрерывной работы сохраняется при переходе с работы из одного образовательного учреждения на работу в другое образовательное учреждение при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца, если иное не установлено настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

11. При увольнении из образовательного учреждения по собственному желанию без уважительных причин стаж непрерывной работы сохраняется при условии, что перерыв в работе не превысил трех недель.

Причина увольнения считается уважительной, если трудовой договор расторгнут вследствие:

- перевода мужа или жены на работу в другую местность, направления мужа или жены на работу либо для прохождения службы за границу, переезда в другую местность;
- болезни, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- необходимости ухода за больными членами семьи (при наличии медицинского заключения) или инвалидами I группы;
- избрания на должности, замещаемые по конкурсу.

12. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил двух месяцев:

а) при поступлении на работу после окончания срока трудового договора, сезонной и временной работы;

б) при поступлении на работу после окончания работы на выборных должностях;

в) при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность.

Этот порядок сохранения стажа работы распространяется и на других членов семьи, проживающих с работниками, переводимыми на другую работу;

г) при поступлении на работу лиц, уволившихся с работы в связи с уходом за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (независимо от того, работали ли они в это время в других районах страны). Двухмесячный период в этих случаях исчисляется со дня, когда отпала необходимость такого ухода;

д) при поступлении на работу после увольнения в связи с отказом от продолжения работы в связи с существенным изменением условий труда;

е) при поступлении на работу после увольнения в связи с нарушением администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора;

ж) при поступлении на работу после увольнения с работы в связи с восстановлением на работе лица, ранее выполнявшего эту работу;

з) при поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации;

и) при поступлении на работу после увольнения в связи с неудовлетворительным результатом испытания;

к) при поступлении на работу после увольнения по соглашению сторон.

13. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

а) при поступлении на работу после окончания временной нетрудоспособности, повлекшей в соответствии с законодательством увольнение с прежней работы, а также при поступлении на работу после увольнения с работы в связи с установлением группы инвалидности.

Трехмесячный период в этом случае исчисляется, начиная со дня восстановления трудоспособности. При неоднократном поступлении на работу инвалидов непрерывный стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе;

б) при поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

14. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, независимо от продолжительности перерыва в работе, после увольнения работника о собственному желанию в связи с уходом на пенсию, достижением им пенсионного возраста или наличием права на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по другим основаниям, кроме перечисленных в пункте 15 настоящего Приложения. Это правило распространяется также на пенсионеров, получающих пенсии по другим основаниям, если они достигли возраста, необходимого для назначения пенсии по старости.

15. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

- систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, возложенных трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка;

- прогул (в том числе отсутствие на работе больше трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин либо появление на работе в нетрезвом состоянии;

- вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;

- утрата доверия со стороны администрации к работнику, непосредственно обслуживающему денежные или товарные ценности;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;

- требование профсоюзного органа;

- увольнение в качестве дисциплинарного взыскания, налагаемого в порядке подчиненности или в соответствии с уставами о дисциплине;

- совершение работником других виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы.

16. В непрерывный стаж работы, засчитываемый для установления надбавки за непрерывный стаж, засчитывается:

- а) все время повышения квалификации или переподготовки кадров с отрывом от производства в соответствии с учебной программой, но не более шести месяцев;

б) непрерывная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, военных строителей, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел;

г) время вынужденного прогула при незаконном увольнении, если работник восстановлен на работе.

17. Стаж женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет (в том числе находящихся на их попечении), суммируется, независимо от причины увольнения, кроме перечисленных в пункте 15 настоящего Приложения, а также длительности перерывов в работе.

При оставлении женщинами работы в связи с состоянием здоровья детей школьного возраста старше 14 лет (по заключению лечебного учреждения) стаж, дающий право на получение надбавки за непрерывный стаж, не прерывается при условии возвращения на работу в течение двух месяцев после выздоровления ребенка.

Отцы, воспитывающие детей без матери, опекуны (попечители) и другие лица, осуществляющие уход за детьми указанного возраста, также имеют право на сохранение стажа.

Приложение № 4
к положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 39»

**Список профессий и должностей, связанных с тяжёлыми и вредными
условиями труда по которым устанавливаются выплаты.**

№ п\п	Наименование профессии, должности	Размер доплаты к тарификационной ставке, окладу в %
	Повар	4 % от должностного оклада
	Подсобный рабочий	4 % от должностного оклада
	Помощник воспитателя	4 % от должностного оклада
	Воспитатель	4 % от должностного оклада
	Учитель -логопед	4 % от должностного оклада
	Старший воспитатель	4 % от должностного оклада
	Заведующий	4 % от должностного оклада

Основание: специальная оценка условий труда.

**Перечень и размеры выплат компенсационного характера
за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных и за
дополнительную работу, не входящую в прямые должностные
обязанности работников, но непосредственно связанную с
деятельностью образовательной организации**

№ п/п	Наименование и вид выплаты	Размер выплаты в процентном соотношении к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы
<u>Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных</u>		
1	За совмещение профессий (должностей)	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы)
2	За расширение зоны обслуживания:	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительно поручаемой работы)
	работа ответственного за ведение сайта ДОО (выполнение функций системного администратора)	20%
	работа по подготовке и сдаче статистической отчетности (оплата по факту исполнения работы)	10%
	за ведение работы на сайте АИС «Комплектование ДОУ»	15%
	ведение работы с документами по родительской оплате за содержание ребенка в ДОУ	15%
	ведение работы ответственного за размещение информации об ДОО в системе bus.gov.ru	15%
	ведение работы ответственного за размещение сведений о контрактах ДОО в системе zakupki. gov.ru	15%
	ведение договорной (контрактной) работы в ДОО	30%
	ведение работы по взаимодействию с фондами социального, медицинского	10%

	страхования	
	ведение работы по организации персонифицированного учета работников и предоставление сведений в ПФ	18%
	ведение работы ответственного за антитеррористическую безопасность в ДОО	13%
	ведение работы ответственного за противопожарную безопасность в ДОО	15%
	ведение работы ответственного за охрану труда в ДОО	15%
	ведение работы ответственного за ГО и ЧС в ДОО	10%
	ведение работы ответственного за энергобезопасность и энергосбережение в ДОО	10%
	ведение работы ответственного за тепловое хозяйство ДОО	10%
	за работу с документами по охране детства и защите прав ребенка	10%
	за работу с документами по аттестации педагогических работников ДОО (оплата по факту исполнения работы)	10% (за каждый пакет документов)
	за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, привитие санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателя)	30%
	за организацию качественной работы по проведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности учреждения <i>(председателю первичной профсоюзной организации по Отраслевому соглашению)</i>	20%
	За составление меню для организации питания детей	50%
	за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	50%
	за работу по наведению санитарного порядка на территории (покос, уход за цветниками и т.п.)	30%
	за выполнение работы по пошиву мягкого инвентаря, штор, праздничных костюмов (по факту)	10%
3	За увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной	до 100% (с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы)

	трудоым договором	
<u>Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации:</u>		
1	За кружковую работу	16%
2	За руководство детскими творческими коллективами	13%
3	За проведение работы с воспитанниками по профилактике противопожарной безопасности, дорожного травматизма и т.п.	5%
4	За проведение дополнительной работы с воспитанниками по физическому воспитанию	13%
5	Работа с детьми ОВЗ (помощникам воспитателя)	7%
6	Педагогам – членам психолого – педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39» (по факту заседания консилиума)	10%

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 39»

**Виды выплат компенсационного характера для руководителя
дошкольного учреждения:**

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты (в процентах от размера должностного оклада)
За наличие коррекционных групп	ежемесячно	20
За расположение образовательной организации в сельской местности	ежемесячно	25
За количество групп	ежемесячно	25% (от 5-ти до 9-ти групп)
		50% (от 10-ти групп и более)
За работу в учреждении с опасными условиями труда (работа с тубинфицированными воспитанниками)	ежемесячно	10

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

- 1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- 2) за педагогическую работу специалистов иных организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения;
- 3) за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе фактической ставки.

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 39»
О.Ю. Возжаникова
«07» июня 2022

Утверждено:
Заведующая МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 39»
О.Ю. Воронцова

«07» июня 2022

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда работодателя и профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39» муниципального образования «Город Майкоп» на 2022 год

№	содержание мероприятий	наименование работ	ед. учета	кол-во	стоимость работ (руб.)	ответственный за выполнение мероприятия	срок исполнения
1	Текущий (капитальный) ремонт полов, помещений	Побелка, покраска стен	М2		10000	Зам. заведующей по АХР Драшкова Л.М.	август
2	Проверка состояния электропроводки и электрооборудования и испытание сопротивления изоляции электропроводов	Электротехническое	шт.	2	7500	Зам. заведующей по АХР Драшкова Л.М.	Июль-август
3	Опрессовка систем отопления	Прессовка и пропитка водопитательной	шт.	2	17937	Зам. заведующей по АХР Драшкова Л.М.	Июль-август
4	Разработка, оформление должностных инструкций	-	шт.	21	-	Заведующая Воронцова О.Ю.	Август-сентябрь
5	Приобретение нормативных правовых актов и литературы по охране труда	брошюры	шт.	2	120	Заведующая Воронцова О.Ю.	март
6	Приобретение медицинских аптечек, укомплектованных необходимыми медикаментами	Лекарства	-	-	-	Заведующая Воронцова О.Ю.	Август
7	Приобретение мыла, моющих средств и других средств для стирки спецодежды и уборки помещений	Хлорная известь, мыло, порошок	кг	100	170436	Заведующая Воронцова О.Ю.	По мере необходимости

8	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах и в помещениях существующим нормам	Лампы	шт	100	-	Зам. заведующей по АХР Драганова Л.М.	Ежегодно на первое сентября
9	Проведение работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах	-	мест	-	-	Заведующая Воронцова О.Ю.	
10	Выполнение правил пожарной безопасности (ППВ-01-93)	Разработка инструкций по ПБ	шт	10	-	Зам. заведующей по АХР Драганова Л.М.	Апрель
11	Обеспечение Санитарно-гигиенических условий	Вывоз мусора	-	3	40978,30		Регулярно 2 раза в неделю
12	Обеспечение Санитарно-гигиенических условий	Вывоз крупного мусора	1 рейс	3400	3400		
13	Обеспечение Санитарно-гигиенических условий	Вывоз смёта	1 рейс	7382, 62	7382, 62		
13	Прохождение медосмотра		2500	58 чел.	145000	Зам. заведующей по АХР Драганова Л.М.	
14	Промывка канализационной сети		1 час	6754,48	6754,48		

ИТОГО: 409 508,4 рублей

Заместитель заведующей по АХР

_____ Л.М. Драганова

**Наименование профессий для бесплатной выдачи смывающих,
обеззараживающих средств**

№	наименование профессий	наименование обеззараживающих средств	выдача средств на 1 человека (в месяц)
1	Повар	Мыло туалетное	400 грамм
2	Рабочий кухни	Мыло	400 грамм
		Хлорамин	0,00011 кг на одну обработку
3	Медицинский работник	Мыло	200 грамм
4	Машинист по стирке белья	Хлорамин для обработки рук	0,00011 кг на одну обработку
5	Уборщик служебных помещений	Мыло	400 грамм
		Порошок стиральный	200 грамм
		Хлорамин	0,00011 кг на одну обработку
6	Помощник воспитателя	Мыло	400 грамм
		Хлорамин	0,00011 кг на одну обработку

Заместитель заведующей по АХР

_____ Л.М. Драганова

Список
должностей, работа в которых дает право на получение бесплатной
специальной одежды и других средств индивидуальной защиты
МБДОУ № 39

№	Отделение производства	должность	кол-во по штату	наименование спец. одежды	норма выдачи	сроки носки
1	Группа	Учитель-логопед	10	Халат белый	2	1год 3 мес.
		Воспитатель	27	Халат белый	2	1год 3 мес.
		Помощник воспитателя	11	Халат белый Халат цветной Резиновые перчатки	4 1 1	1год 3 мес. 1 год 3 мес.
2	Медицинский кабинет		3	Халат белый Резиновые перчатки	4	1год.
3	Пищеблок	Повар	3	Халат белый	2	1год 3 мес.
				Халат цветной	1	1год 3 мес.
				Фартук	2	1 год 3 мес.
				Колпак	2	1 год 3 мес.
		кладовщик	1	Халат белый	2	1год 3 мес.
				Халат цветной Фартук	1 2	1 год 3 мес. 1 год 3 мес.
4	Прачка	Рабочий кухни	1	Халат белый Халат цветной Фартук Перчатки хозяйственные	2 2 2 2 2	1год 3 мес. 1 год 3 мес. 1 год 3 мес. 3 мес.
		Машинист по стирке белья	2	Халат обувь резиновая	2 1	1год 3 мес. 3 года
		Уборщик служебных помещений	1	Халат	2	1 год и 3 мес.
		Рабочий по уборке территории	1	Халат Перчатки х/б	1 2	1 год 3 мес.

Заместитель заведующей по АХР

_____ Л.М. Драганова

Список работников, имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

№№ п\п	Наименование профессии, должности.	Продолжительность дополнительного отпуска(дней)
1	Заместитель заведующего по АХР	3 дня
2	Председатель профкома	5 дней

**Список профессий и должностей работников, имеющих право на
дополнительный отпуск за вредные условия труда.**

№№ п\п	Наименование профессии, должности.	Продолжительность дополнительного отпуска(дней)
1	Повар	7 дней
2	Подсобный рабочий	7 дней

Основание: специальная оценка условий труда.