

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономное дошкольного образовательного учреждения - детский сад
комбинированного вида №4 «Журавушка» г. Асина Томской области

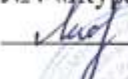
636840, Томская область, г. Асино, ул. им. Крупской, 24 тел.(838241) 2 56 21

(юридический адрес учреждения, телефон)

на 2021-2024 год(ы)

От работодателя:

Заведующая МАДОУ - детский сад
комбинированного вида
№4 «Журавушка»

 Н.В. Яковенко

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ детский сад №4 «Журавушка»

 О.В. Волкова

М.П.



Коллективный договор подписан

«09» 12 2021 г.

1



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – коллективный договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ - детский сад комбинированного вида №4 «Журавушка».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, «Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2024гг.», «Отраслевое соглашения между Управлением образования администрации Асиновского района и Асиновской районной организацией Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2020-2023 гг.

1.3. Сторонами Договора являются: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 4 «Журавушка» города Асино Томской области именуемое далее "Работодатель", в лице заведующей Яковенко Натальи Владимировны, действующей на основании Устава, и работники в лице представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком): Волковой Оксаны Владимировны именуемая далее "Работники", действующая на основании протокола собрания №1 от 20.09.2019 года.

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

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с работодателем, реорганизации организации в форме преобразования.

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трёх лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает решение по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- положение о премировании работников;
- положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

Приложения к коллективному договору:

Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение 2 «Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида № 4 «Журавушка» города Асино Томской области».

Приложение 3 «Положение о порядке установления доплат за вредные условия труда».

Приложение 4 «Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день».

Приложение 5 «Перечень оснований предоставления материальной помощи».

Приложение 6 «Порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска».

Приложение 7 «Порядок и условия предоставления отпуска без сохранения заработной платы».

Приложение 8 «Соглашение по охране труда».

Приложение 9 «Список профессий и должностей, дающих право на бесплатную спецодежду, обувь и другие средства защиты».

Приложение 10 «Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств».

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы на основании статьи 65 ТК РФ. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.5. В трудовой договор указываются условия на основании статьи 57 ТК РФ, а также объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены приложением к трудовому договору или отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме (статья 57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись.

2.7. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

2.8. Учебная нагрузка предоставляется работникам других образовательных учреждений, если педагоги данного учреждения обеспечены нагрузкой не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (статья 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (статьи 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение

учебного года, предусмотренные Положением о системе оплаты труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Квалификация работников, подготовка, дополнительное профессиональное образование и независимая оценка квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направление работника на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессионального образования и профессионального обучения работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения (статья 196 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование и независимой оценки квалификации всех работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Направлять на дополнительное профессиональное образование педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральным законами и иным нормативным правовым актам Российской Федерации (далее – независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направленным на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направленных в служебные командировки. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счёт средств работодателя (статья 187 ТК РФ).

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

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

Работник предупреждается о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата или в связи с ликвидацией учреждения персонально под роспись не менее чем за два месяца.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (пункт 1 статьи 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (пункт 2 статьи 81 ТК РФ) производится с учётом мотивированного мнения (статья 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий. Выплата в размере двухнедельного среднего заработка выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (статья 178 ТК РФ), производится также при увольнении в связи с отказом работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (пункт 8 статьи 77 ТК РФ).

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.4.4 Работодатель обязан сообщить в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (независимо от численности высвобождаемых), введении режима неполного рабочего времени, о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квот для приёма на работу инвалидов.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (статья 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком рабочего времени, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

5.6. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников (инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет) к сверхурочным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин запрещено привлекать к сверхурочной работе.

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

5.8. Работа педагогических работников по замене отсутствующих воспитателей производится на основании приказа работодателя в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Оплата труда при этом осуществляется в соответствии со статьей 152 ТК РФ как за сверхурочную работу, если она выполнена за пределами продолжительности рабочего времени, установленной графиком сменности и трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.9. Время ремонта, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала ремонта.

5.10. Во время ремонта учреждения и вынужденного простоя педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцать лет (статья 262.2 ТК РФ).

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (Приложение № 6):

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ;

- бухгалтерам и главным бухгалтерам учреждения за длительный стаж работы в организации:

-от 0 до 5 лет – 5 календарных дней;

-от 5 до 10 лет – 10 календарных дней и т.д.

- председателю профсоюзной организации.

5.12.2. Работодатель обязан предоставить работнику на основании статьи 185.1 при прохождении диспансеризации освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка. 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.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.12.3. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время (статья 263 ТК РФ):

-работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери (отцу), воспитывающей (му) ребенка в возрасте до 14 лет;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы.

5.12.4. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время (статья 128 ТК РФ):

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

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно –

исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.12.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

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

5.13. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств по учреждению, графики рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (статья 108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единого тарифно-квалификационного справочника по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Ставку заработной платы педагогических работников составляет должностной оклад, стимулирующие и компенсирующие выплаты.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится по Положению о системе оплаты труда МАДОУ №4 «Журавушка» применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 9 и 24 числа каждого месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником

- надбавка за работу во вредных условиях труда (4% от должностного оклада);

- персональная надбавка стимулирующего характера;

- за работу с детьми-инвалидами;

- за работу в праздничные дни и ночное время (для сторожей);

- ежемесячная надбавка молодым специалистам;

- ежемесячная надбавка педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений, имеющих квалификационную категорию, удостоенных специальных званий, начинающихся со слов «Народный», «Заслуженный».

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

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

6.7. На воспитателей и других педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, которые согласовываются с профкомом.

6.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» или размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения).

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в соответствии со статьей 234 ТК РФ.

6.9.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (статья 236 ТК РФ).

6.9.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9.4. Выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием в нем составных частей заработной платы. Форма и позиции расчетного листка согласовываются с профкомом.

6.9.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

VII. Дисциплина труда

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценными подарками, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии статья 191 ТК РФ.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 ТК РФ).

7.3. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (статья 193 ТК РФ).

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

7.5. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

ХIII. Положение о сохранении занятости работников старшего возраста

8.1. Положение о сохранении занятости работников старшего возраста разработано с целью обеспечения соблюдения предусмотренного трудовым законодательством запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста, а также реализации мер, направленных на сохранение и развитие занятости граждан старшего возраста.

8.2. Наличие у гражданина предпенсионного и пенсионного возраста не может служить причиной для установления ограничений при приеме на работу и других ограничений в сфере труда. Отказать гражданину предпенсионного и пенсионного возраста в заключении трудового договора можно только по деловым качествам. Предельный возраст для заключения трудового договора не устанавливается.

8.3. Работник предпенсионного и пенсионного возраста имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (статья 60 ТК РФ).

8.4. Работники предпенсионного и пенсионного возраста, являющиеся совместителями, имеют право на те же гарантии и компенсации, что и обычные работники.

8.5. Не допускается принудительное заключение срочного трудового договора с работниками предпенсионного и пенсионного возраста.

8.6. Не устанавливаются специальные требования к условиям труда и режиму работы работников предпенсионного и пенсионного возраста.

8.7. Если работник предпенсионного возраста и пенсионного возраста имеет статус гражданина пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС (пункт 5 статьи 14 Закона РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»), то он имеет право на использование отпуска в количестве 14 календарных дней в удобное для них время.

8.8. Работнику пенсионного возраста по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ), продолжительностью до 14 календарных дней в году.

8.9. При необходимости работник предпенсионного возраста может быть направлен на подготовку или дополнительное профессиональное образование.

8.10. В целях развития профессиональных навыков (компетенции) работников предпенсионного возраста работодателю следует обратиться в органы занятости населения для заключения соглашения об организации соответствующего обучения своих работников. Расходы на обучение работников предпенсионного возраста будут компенсироваться работодателю из средств, предусмотренных на реализацию региональной программы в федеральном бюджете и бюджетах субъектов Российской Федерации, в соответствии с заключенным соглашением (договором). Компенсация расходов будет осуществляться при соблюдении двух обязательных условий:

- обучение проведено полностью;

- прошедшие обучение работники сохраняют занятость в отчетном году (за исключением случая, когда работник увольняется по собственному желанию).

Факт сохраняющейся занятости таких работников будет отслеживаться органами службы занятости.

Для прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования предпенсионер должен иметь среднее профессиональное или высшее образование. Если его нет, обучиться можно только рабочей профессии.

8.11. Работники предпенсионного и пенсионного возраста, обладающие опытом работы и высокой квалификацией, могут быть назначены наставниками молодых специалистов.

8.12. Увольнение по инициативе работодателя лиц предпенсионного и пенсионного возраста допускается только в случаях и по основаниям, установленным законом (статьи 77, 81 ТК РФ).

8.13. Работник предпенсионного и пенсионного возраста имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в любое время, без каких-либо оснований (статья 80 ТК РФ).

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9. Стороны договорились, что работодатель:

9.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

9.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

9.3. Работникам награжденным ведомственными знаками отличия «Отличник народного просвещения» выплачивается ежемесячная надбавка в размере 500 рублей, работникам награжденным «Грамотой министерства образования» выплачивается ежемесячная надбавка в размере 300 рублей, а также педагогическим работникам имеющим специальные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный.....» выплачивается ежемесячная надбавка в размере 1000 рублей «Народный.....» выплачивается ежемесячная надбавка в размере 2000 рублей.

9.4. Работникам, уволившимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, по личному заявлению выплачивается единовременная материальная помощь в размере должностного оклада.

X. Охрана труда и здоровья

10. Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

10.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме не менее 2% от фонда оплаты труда.

10.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с профкомом.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

10.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

10.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

10.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

10.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (статья 221 ТК РФ).

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

10.9. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. (статья 220 ТК РФ).

10.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев, на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

10.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

10.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

10.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

10.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.18. В случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение

трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

10.19. Сформировать в учреждении комиссию по социальному страхованию, избрать уполномоченного по социальному страхованию, в обязанности которого будут входить:

- ведение учета средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;

- приобретение путевок на лечение и отдых;

- информирование коллектива учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых (один раз в год).

10.20. Профком обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

XI. Пожарная безопасность

11. Работодатель имеет право:

11.1.1. Создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;

11.1.2. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

11.1.3. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;

11.1.4. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

11.1.5. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

11.2. Работодатель обязан:

11.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

11.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

11.2.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

11.2.4. Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

11.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

11.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

11.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Администрации необходимые силы и средства;

11.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Администрации;

11.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Администрации, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

11.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

11.2.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных;

11.2.12. Обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных статьей 97 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

ХII. Гарантии профсоюзной деятельности

12. Стороны договорились о том, что:

12.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

12.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ).

12.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

12.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьями ТК РФ:

81: п.п 2, 3, 5, 6(а), 6(д), 7, 8, 10;

84: абз. 4;

336 п.п 1, 2 производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома, а в отношении работодателя и с учетом мотивированного мнения вышестоящего выборного профсоюзного органа.

12.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (статья 377 ТК РФ).

12.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% зарплаты ежемесячно - при постоянном представительстве, разовая - при необходимости однократного представительства.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

12.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома, уполномоченных на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

12.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

12.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

12.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (статья 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (статья 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (статья 218 ТК РФ);
- составление графиков (статья 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (статьи 193, 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ) и другие вопросы.

ХIII. Обязательства профкома

13. Профком обязуется:

13.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профкома.

13.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

13.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

13.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (статья 86 ТК РФ).

13.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении работодателем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (статья 195 ТК РФ).

13.7. Представлять и защищать трудовые права членов профкома в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

13.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

13.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении в соответствии с законодательством.

13.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

13.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

13.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальная оценка условий труда, охране труда и других.

13.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения, через своего представителя в составе аттестационной комиссии образовательного учреждения.

13.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

13.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XIV. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию Асиновского района.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора.

11.3. Совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Коллективный договор действует в течение трех лет с даты его регистрации.

11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный акт Учреждения, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1.2.1. При приеме на работу работник представляет личное заявление, а также предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ для удостоверения личности;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.2. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМА НА РАБОТУ

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

В трудовом договоре указывается:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

• место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).
- срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок (статьи 58, 59 ТК РФ).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя

(статья 61 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Работники обязаны проходить обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в установленном порядке.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров их заместителей – 6 месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Заключение трудовых договоров по совместительству регулируется статьями 282-288 ТК РФ.

2.4. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

Не является переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его из одной возрастной группы в другую.

Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

В случаях производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается при временной приостановке работы Учреждения, при замещении отсутствующего работника и в других случаях.

2.5. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами;

Работник отстраняется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или не допущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случае отстранения от работы работника, который не

прошёл 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 простой.

2.6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71, 81 ТК РФ).

Другие случаи, предусмотренные трудовым договором.

В рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя обязательно участие профкома.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников уволенному работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В течение третьего месяца пособие выплачивается по решению органа службы занятости населения.

Выходное пособие в размере двух недельного среднего заработка выплачивается работником при расторжении трудового договора в связи с:

-отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

-призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

-восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

-отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

-признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

-отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.7. ПРАВО НА ЗАНЯТИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный уровень указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;
- отдых (предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков);
- подготовку и дополнительное профессиональное образование,⁹ а также на прохождение независимой оценки квалификации (статья 197 ТК РФ);
- право на создание профессиональных союзов;
- участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Уставом и д.р. локальными актами;
- участие в заключение коллективных договоров;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая забастовку, в порядке, установленном ТК РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. РАБОТНИК ОБЯЗАН:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации);
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, работников Учреждения и родителей. Материальная ответственность работников регламентируется статьями 238-248 ТК РФ.

- Немедленно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья детей и сотрудников Учреждения, сохранности имущества Учреждения, работников и детей;
 - Проходить подготовку и дополнительное профессиональное образование;
 - Проходить медосмотр в установленные сроки;
 - Соблюдать чистоту;
 - Рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
 - Быть внимательными, заботливыми к воспитанникам;
 - Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников Учреждения;
 - Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- Работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо настоящих правил, Типовым положением о дошкольном образовательном Учреждении, Уставом, квалификационными характеристиками работников Учреждения, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными актами;
- Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и др. нормативными актами;
- Принимать локальные нормативные акты;

4.2 Работодатель обязан:

- Соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные акты;
- Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- Обеспечивать безопасность труда (статья 212 ТК РФ);
- Выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- Выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- Принимать меры по устранению выявленных нарушений закона, нормативных правовых, локальных актов;
- Создавать условия для выполнения работниками трудовых обязанностей;
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- Обеспечивать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников (статья 196 ТК РФ);
- Организовать правильное питание детей;
- Обеспечивать сохранность имущества Учреждения;
- Принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимыми учебно-наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем игрушками и др.
- Своевременно предоставлять отпуска в соответствии с утвержденным графиком.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ). Продолжительность рабочего дня для других категорий работников устанавливается коллективным договором. Категория работников с ненормированным рабочим днем установлена в приложении №4 к коллективному договору. Графики работы составляются ежегодно, утверждаются работодателем. В графике работы указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

Для некоторых категорий работников может быть установлен суммированный учет рабочего времени. Работодатель должен организовать учет явки работников на работу и уход их с работы.

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни происходит в соответствии со статьей 113 ТК РФ, коллективным договором.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников максимальной экономии времени педагогических работников.

5.4. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания или вместе с детьми, либо вовремя сна детей. Такая же возможность должна быть предоставлена и другим работникам учреждения, которым по условиям работы нельзя установить перерыв для отдыха и питания. Порядок и место приема пищи устанавливаются работодателем.

5.5. Во время ремонта учреждения или простоя педагогический и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, ремонтных работ в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более двух часов, проводятся в нерабочее время.

5.7. Групповому персоналу учреждения, работникам пищеблока запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель, повар заявляет об этом работодателю, который обязан принять меры к замене его другим работником. Работник в случае своей неявки на работу по болезни (или другим причинам) должен известить работодателя как можно раньше, а затем обязан предоставить больничный лист (или другой документ) в первый день выхода на работу.

5.8. Работникам учреждения запрещается:

- Изменять по своему усмотрению график сменности;
- Оставлять детей без присмотра;
- Отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 14 лет, а также отпускать детей одних по просьбе родителей.

5.9. Запрещается в рабочее время:

- Отвлекать работников учреждения от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- Созывать собрания, заседания и пр. по общественным делам.

Запрещается:

- Присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения заведующего;
- Делать замечания работникам в присутствии детей;
- Громкий разговор и шум в коридорах во время занятий с детьми;
- Курить в помещениях учреждения.

5.10. Работникам разрешается внутреннее совместительство за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по этой же профессии, специальности, должности или иной по заявлению работника с оплатой за

отработанные часы не более 16 часов в неделю для обслуживающего персонала; педагогическим работникам учебная нагрузка не ограничивается верхним пределом.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. Еженедельные выходные дни для всех категорий работников учреждения (кроме сторожей) – суббота и воскресенье.

6.2. Нерабочие праздничные дни определяются (статья 112 ТК РФ).

Это следующие дни:

1, 2, 3, 4 5, 6 и 8 января;

7 января;

23 февраля;

8 марта;

1 мая;

9 мая;

12 июня;

4 ноября.

В нерабочие праздничные дни допускается работа только сторожей. В исключительных случаях допускается привлечение некоторых категорий работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия (предотвращение производственной аварии, для предотвращения несчастных случаев, для выполнения непредвиденных работ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя учреждения с письменного согласия работника.

6.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- Техническому персоналу (кладовщик, заведующий хозяйством, кастелянша, прачка, повар, помощник повара, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, уборщик территории, сторож, младший воспитатель, бухгалтер, главный бухгалтер, техник – программист продолжительностью 28 календарных дней;
- Заведующей, старшему воспитателю, воспитателям, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре, учителям-логопедам продолжительностью 42 календарных дня.

Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем с учетом мнения профкома учреждения. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включается:

- Время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- Время отпусков по уходу за ребенком до достижения ребенком трех лет (часть 4 статьи 256 ТК РФ). Если работник в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком работает неполный рабочий день, то этот период входит в отпускной стаж;
- Время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в рабочем году.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление или перенесение отпуска возможно только согласно статье 124 ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Допускается разделение ежегодного отпуска на части (статья 125 ТК РФ) по

Работодателя привлекает к дисциплинарной ответственности Глава Асиновского района.

8.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения пункта 8.2 должно быть проведено согласно Федеральному закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

8.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профкома.



Утверждено
Приказом
от 09.12.2021 №66
Заведующая
Н.В. Яковенко
Протокол общего собрания трудового
коллектива от 09.12.2019 №2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ - ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 «ЖУРАВУШКА»
ГОРОДА АСИНО ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида № 4 «Журавушка» города Асино Томской области, находящихся в ведении Управления образования администрации Асиновского района Томской области (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида №4 «Журавушка» города Асино Томской области, находящихся в ведении Управления образования администрации Асиновского района Томской области (далее - учреждение), устанавливая:

размеры должностных окладов;
наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Законом Томской области от 12.08.2013 года N 149-ОЗ "Об образовании в Томской области".
- Приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".
- Постановлением Администрации Асиновского района от 16.02.2018 № 193 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Управления образования администрации Асиновского района Томской области».
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
- Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».
- Приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

- Отраслевым соглашением между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией профсоюза работников народного образования, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и регулируемыми вопросы оплаты труда в Российской Федерации, Томской области и Асиновском районе».

1.3. Оплата труда руководителей, их заместителей Учреждения, осуществляется в соответствии с постановлением Главы Асиновского района от 05.03.2015г. № 449 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, казенных и бюджетных учреждений Асиновского района»

1.4. Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Томской области.

1.7. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников (далее - ПКГ) оклады (должностные оклады) работников, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

1.8. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в ПФХД учреждений на соответствующий финансовый год и в сметах расходов из средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.9. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем 6 части 2 статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.10. Оплата труда работников учреждений устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;

-мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

1.11. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

1.12. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего положения и доплаты, и надбавки стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

2.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается исходя из группы по оплате труда руководителя учреждения, к которой учреждение относится.

2.2. Показатели отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителя учреждения определяются распоряжением администрации Асиновского района. Проект распоряжения готовится уполномоченным отраслевым органом администрации Асиновского района.

2.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем данного учреждения на 10 - 30 % ниже должностного оклада руководителя.

- 2.4. Работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 247 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» и иными правовыми актами, устанавливаются должностные оклады согласно **Приложения №1** к настоящему Положению.

2.5. Размеры окладов определяются по должностям, включенным в штатное расписание учреждения. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствии с разделами Единых тарификационных справочников работ и профессий рабочих и едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Работникам учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам за вредные и/или опасные и иные особые условия труда;
- 2) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплата за расширение зон обслуживания;
- 4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплата за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы.
- 8) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. В соответствии со статьей 60.2 ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем зон обслуживания, увеличения объёма работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). На основании статьи 151 ТК РФ размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.3. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не должна быть установлена в ином размере, руководителям учреждений при разработке проектов локальных нормативных актов учреждений; коллективных договоров, а также трудовых договоров рекомендуется предусматривать размер указанной выплаты 4 % оклада (должностного оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.4. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 06.08.1990 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время», каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях

каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

3.5. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

3.6. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пунктах 3.1. настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

3.7. Компенсационные выплаты, указанные в пунктах 3.1. настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

3.8. Решение о введении соответствующих выплат принимается с учетом обеспечения их финансовыми средствами.

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются согласно Приложения №2 к настоящему Положению.

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Работникам могут устанавливаться надбавки стимулирующего характера:

- надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ;
- персональная надбавка стимулирующего характера.

4.2. Рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, может устанавливаться надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных ему работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, утверждается перечень указанных работ, а также суммы надбавки, соответствующие отдельным видам этих работ, с соблюдением условия, что сумма надбавки, назначаемой рабочему, не может превышать 1349 рублей.

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года.

4.3. Персональная надбавка стимулирующего характера может устанавливаться рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 4000 рублей.

Персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

4.4. Работникам, выполняющим работы по общепрофессиональной профессии рабочего, тарифицированным согласно ЕТКС по 9 разряду и выше, устанавливается без ограничения срока действия персональная надбавка стимулирующего характера в размере, определяемом путем вычитания 2 000 рублей из тарифной ставки рабочего по Единой тарифной сетке при условии, что работник обязан был выполнять указанную трудовую функцию в образовательном учреждении находящегося в ведении Управления образования по состоянию на 01.09.2009г.

4.5. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) устанавливается педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в муниципальных образовательных учреждениях в следующих размерах:

от 3 до 5 лет – 600 рублей

от 5 до 10 лет – 800 рублей

от 10 до 25 лет (до получения выслуги) – 1000 рублей

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.6. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам в зависимости от присвоенной квалификационной категории в следующих размерах:

за первую категорию – 1350 рублей

за высшую категорию – 2025 рублей

Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за квалификационную категорию устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.7. Руководителям учреждений, главным бухгалтерам и всем педагогическим работникам устанавливается ежемесячная надбавка:

а) за наличие соответствующего профиля выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», - в размере 1000 рублей;

б) за наличие соответствующего профиля выполняемой работы по основной должности почетного звания, начинающегося со слова «Народный», - в размере 2000 рублей;

в) за наличие соответствующего профиля выполняемой работы по основной должности ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - в размере 2000 рублей.

При наличии у работника двух и более почетных званий надбавка устанавливается по одному из них по выбору работника.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливается ежемесячная надбавка за наличие соответствующей профессии выполняемой работы по основной должности ученой степени:

а) кандидата наук - в размере 300 рублей;

б) доктора наук - в размере 500 рублей.

Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается ему со дня принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени. Ежемесячная надбавка за наличие ученой степени устанавливается и выплачивается по основной должности. При наличии у работника двух и более ученых степеней надбавка устанавливается по одной из них по выбору работника.

4.8. Руководителям и заместителям руководителей образовательных организаций устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующих размерах:

- а) за первую категорию -1350 рублей;
- б) за высшую категорию - 2025 рублей.

Ежемесячная надбавка выплачивается до момента окончания срока действия квалификационной категории. Руководителям, работающим на условиях неполного рабочего времени, начисление ежемесячной надбавки за квалификационную категорию производится пропорционально отработанному времени.

4.9 Старшему воспитателю, делопроизводителю, бухгалтеру выплачивается -ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц.
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.10. Руководителям учреждений выплачиваются следующие виды премий:

- а) премия по итогам работы;
- б) единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Выплата премий руководителю учреждения по итогам работы производится исходя из годового размера, без учета начислений страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и с учетом районного коэффициента к заработной плате, процентной надбавки к заработной плате.

Размер выплачиваемой руководителю учреждения премии по итогам работы за период времени определяется исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждения и его руководителя и условий осуществления выплат стимулирующего характера, предусмотренных трудовым договором с руководителем. Размер выплачиваемой руководителю учреждения премии по итогам работы за период времени не может превышать размера, установленного для соответствующего периода времени.

Оценка достигнутого учреждением результата выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности и определение размера премии по итогам работы осуществляются комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формируемой администрацией Асиновского района с составлением соответствующего заключения, подписываемого членами комиссии. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителей учреждений, полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формы, сроки и порядок представления учреждениями отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются, распоряжением администрации Асиновского района.

Проект указанного распоряжения разрабатывается уполномоченным отраслевым органом администрации Асиновского района и согласуется с курирующим заместителем Главы администрации Асиновского района. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии.

На основании заключения, издается распоряжение администрации Асиновского района о выплате руководителю учреждения премии по итогам работы. Неиспользованные средства годового премиального фонда руководителя учреждения, предусмотренные для отдельного периода для начисления премии по итогам работы могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением главного бухгалтера учреждения. Руководителям учреждений выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:

- при объявлении благодарности и или награждении почетной грамотой;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда и не может превышать размера двух должностных окладов руководителя учреждения. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании распоряжения администрации Асиновского района.

4.11 Премии главному бухгалтеру учреждения выплачиваются:

- а) ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц;
- б) единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- в) единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Общая сумма указанных премий, выплаченных учреждением главному бухгалтеру учреждения в течение финансового года, не может превышать 80% годового фонда премирования руководителя учреждения.

При установлении оснований для выплаты ежемесячной премии по итогам работы за

календарный месяц должен учитываться объем участия каждого заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения в выполнении учреждением целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

Размеры ежемесячной премии по итогам работы за календарный месяц должны устанавливаться в зависимости от объема выполнения учреждением показателей и критериев оценки эффективности деятельности.

При определении размера выплачиваемой главному бухгалтеру учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ должны учитываться следующие основания:

- а) степень важности выполненной работы;
- б) качество результата выполненной работы;
- в) оперативность выполнения работы;
- г) интенсивность труда при выполнении работы.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ предельным размером не ограничивается.

Главному бухгалтеру учреждения выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа руководителя учреждения в следующих случаях:

- а) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой;
- б) в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда и не может превышать размера двух должностных окладов руководителя учреждения в каждом указанном случае.

4.12. Работникам учреждений устанавливаются следующие премии:

- за выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

Размер премии утверждается приказом заведующей ДОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Для подготовки проекта приказа создается комиссия по распределению премии, состоящая из представителя администрации ДОУ (старший воспитатель; представитель трудового коллектива; председатель профсоюзного комитета, могут по согласованию привлекаться другие сотрудники ДОУ), которая подводит итоги работы по результатам трудовой деятельности с учётом критериев и показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы. Состав группы не может быть менее трёх человек.

Работники МАДОУ передают результаты трудовой деятельности на основе самооценки комиссии по распределению премий по принятым показателям в установленные сроки – за день до заседания комиссии по распределению премии.

Комиссия по распределению премии принимает и изучает результаты трудовой деятельности работников на основе самооценки, устанавливает соответствие выставленных баллов фактическим результатам, оформляет протокол оценки результатов.

Размер стимулирующей выплаты (премии) ежемесячно разным категориям персонала (педагогическому, учебно – вспомогательному, обслуживающему персоналу) определяется на основании экономии фонда оплаты труда.

Денежная сумма, выделенная каждой категории персонала, делится на общую сумму баллов набранных данной категорией персонала, по утвержденным критериям, таким образом, определяется денежный вес одного балла.

Денежное выражение одного балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения. Полученный размер стимулирующей выплаты (премии) каждого работника выплачивается одновременно с заработной платой

Карты для педагогического персонала (приложение № 4)

Карты для учебно – вспомогательного персонала (приложение №4)

Карты для обслуживающего персонала (приложение № 4)

Основаниями для выплаты премии за выполненную работу по итогам работы также являются:

- увеличение объема работ;
- разработка локальных нормативных актов учреждения, инструкций по охране труда, общеобразовательных программ, программ развития учреждения, стратегий развития учреждения и т.д.

- за качество выполненной работы

Премия за качество выполненной работы назначается работникам ДООУ

- за результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению учебных и вне учебных достижений воспитанников (конференции, конкурсы и т.д.);
- за результативное участие, участие в профессиональных конкурсах («Воспитатель года», «Формула успеха», «Кулинарный поединок» и т.д.), сопровождение участников профессиональных конкурсов;
- при награждении Почётными грамотами и премиями Президента и Правительства Российской Федерации, министерства образования и науки РФ, администрации Томской области и др.
- при награждении государственными и ведомственными наградами и знаками отличия.
- В связи с профессиональным праздником «День воспитателя».

Размер премии утверждается приказом заведующей ДООУ по согласованию с профсоюзной организацией.

- премия из экономии фонда оплаты труда

Размер премии устанавливается администрацией ДООУ (заведующей, старшим воспитателем), представителем коллектива по согласованию с профсоюзным комитетом.

Основаниями для выплаты премии из экономии фонда оплаты труда являются:

- по итогам работы в летний оздоровительный период;
- по итогам подготовки к новому учебному году (за качество выполненного ремонта, привлечения родителей к ремонту, укрепления материальной базы ДООУ);
- по результатам работы в календарном году;
- за разработку локальных нормативных актов учреждения, инструкций по охране труда, общеобразовательных программ, программ развития учреждения, стратегий развития учреждения.

Максимальный размер премий конкретному работнику ограничивается финансовыми возможностями образовательного учреждения.

- за выполнение срочных работ

Премия за выполнение срочных работ назначается рабочему в размере до 3000 руб. за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, с учетом уровня его профессиональной подготовленности либо стажа работы в учреждении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Максимальный размер премии конкретному работнику ограничивается финансовыми возможностями образовательного учреждения.

4.13. Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

4.14. Стимулирующие надбавки устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), выплаты производятся ежемесячно и отменяются при ухудшении показателей в работе.

4.15. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

4.16. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

4.17. Работник может быть лишен премии полностью или частично за неисполнение или не надлежащее исполнение должностных обязанностей, конкретных заданий руководителя, нарушение дисциплины труда.

Размер снижения премии исчисляется в процентах от размера премии за предыдущий месяц:

- при неполном или не качественном исполнении задания,
- при нарушении установленного порядка организации делопроизводства,
- при нарушении дисциплины труда.

Лишение или частичное снижение размера премии производится за тот период, в котором имело место упущение в работе, кроме тех случаев, когда это упущение по объективным причинам обнаружено по окончании отчетного периода (но не позднее 6 месяцев со дня совершения).

4.18. Работникам учреждений, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

4.19. Премирование работников учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учётом мнения профсоюза.

4.20. Стимулирующие надбавки работникам учреждения выплачиваются ежемесячно, премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год в пределах средств фонда стимулирующих выплат и экономии фонда оплаты труда.

4.21. Стимулирующие выплаты устанавливаются согласно Приложения №3 к настоящему Положению.

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю учреждения и главному бухгалтеру по их письменному заявлению может оказываться материальная помощь с тем, чтобы общая сумма выплаченной в течение календарного года материальной помощи не превышала двух должностных окладов работника, которому она выплачивается.

Решение об оказании материальной помощи принимает:

в отношении руководителя учреждения - Глава Асиновского района;

в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения - руководитель учреждения.

5.2. Из фонда оплаты труда другим работникам учреждения оказываться материальная помощь, при наличии денежных средств. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

5.3. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

VI. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Заработная плата работников учреждений определяется с учетом следующих условий:

- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных Приказом Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".
- объемов работы;
- порядка исчисления заработной платы работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- других условий оплаты труда.

6.2. Руководители учреждений:

– ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

– определяют размер заработной платы работников;

– несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

6.3. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени установлены:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам и учителям-логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;

25 часов в неделю - воспитателям образовательных учреждений, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии;

30 часов в неделю – инструктор по физической культуре;

36 часов в неделю - воспитателям дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, учреждений дополнительного образования детей.

36 часов в неделю:

– старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей;

– педагогам-психологам;

Должностные оклады других работников, не перечисленных выше выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.

6.4. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров окладов, установленных с учетом квалификации, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

VII. ГАРАНТИИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

7.1. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.2. Заработная плата в месяц работников учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной величины минимальной заработной платы по Томской области.

7.3. В целях обеспечения установленных гарантий по оплате труда работников в случае, если заработная плата в месяц работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), рассчитанная по новой системе оплаты труда, окажется ниже размера минимальной заработной платы в Томской области, то работнику выплачивается разница в заработной плате (доплата).

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения: детский сад
комбинированного вида № 4 «Журавушка» города Асино Томской области

1. Работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности	Оклад
<u>Заведующая</u>	16108
<u>Главный бухгалтер</u>	На 10-30%ниже должностного оклада руководителя
<u>Учебно-вспомогательный персонал второго уровня</u>	
<u>Младший воспитатель</u>	7263
<u>Педагогические работники</u>	
1 квалификационный уровень	
<u>Музыкальный руководитель</u>	10145
<u>Инструктор по физическому воспитанию</u>	
2 квалификационный уровень	
3 квалификационный уровень	
<u>Воспитатель</u>	10792
<u>Педагог- психолог</u>	
4 квалификационный уровень	
<u>Старший воспитатель</u>	11047
<u>Учитель-логопед (Логопед)</u>	

2. Работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
Должности профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	5899
Должности профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	7941
Должности профессиональной квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
3 квалификационный уровень	
Бухгалтер	9759
Техник – программист	8510

3. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

№ №	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада (в рублях)
1)	1 разряд уборщик служебных помещений, уборщик территории	5627
2)	2 разряд сторож, кастелянша, грузчик, прачка, кладовщик, кухонный рабочий, помощник повара	5807
3)	4 разряд повар	8008
4)	5 разряд повар	8215

**КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ
РАБОТНИКАМ**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения: детский сад
комбинированного вида № 4 «Журавушка» города Асино Томской области

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Должности	Размеры, руб
1	За работу в ночное время	Сторож	Не ниже 35% от оклада
2	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда на основании специальной оценки условий труда	Повар Помощник повара Кухонный рабочий Младший воспитатель	4 % от оклада
3	Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Сторож	Не менее чем в двойном размере
4	Доплата за совмещение профессий (должностей), доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.	Все работники	По соглашению сторон
5	За работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)	Все работники	30% от оклада
6	За расширение зон обслуживания (за ведение делопроизводства, документов по охране труда, пожарной безопасности, руководство творческой мастерской, администрирование сайта и т.д.)	Все работники	до 100% от оклада
7	За работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья	Воспитатели Младшие воспитатели Специалисты	Согласно сметы из областного бюджета

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения: детский сад
комбинированного вида №4 «Журавушка» города Асино Томской области

№ п/п	Виды стимулирующих выплат	Размеры, руб.
1	Персональная надбавка все работники ДООУ	не может превышать 6000 рублей
2	Персональная надбавка рабочему- уборщик служебных помещений, дворник, сторож, кастелянша, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию здания, прачка, кладовщик, кухонный рабочий, повар	Не может превышать 4000 рублей
3	Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных работ, особой степени самостоятельности и ответственности- рабочему, выполняющему работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда	не может превышать 1349 рублей
4	Персональная надбавка работникам, выполняющим работы по общеотраслевой профессии рабочего, тарифицированным согласно ЕТКС по 9 разряду и выше	в размере, определяемом путем вычитания 2 000 рублей из тарифной ставки рабочего по Единой тарифной сетки при условии, что работник обязан был выполнять указанную трудовую функцию в образовательном учреждений находящегося в ведении Управления образования по состоянию на 01.09.2009г.
5	ежемесячные надбавки работникам, имеющим специальные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный ...», «Народный...»;	1000

6	ежемесячные надбавки руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру имеющим специальные звания, начинающиеся со слов «Заслуженный»	1000	
7	ежемесячные надбавки руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру имеющим специальные звания, начинающиеся со слов «Народный...»	2000	
8	ежемесячная надбавка руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру имеющим звания «Почетный работник общего образования»(нагрудный знак)	2000	
9	Ежемесячная надбавка руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру за наличие ученой степени – кандидат наук	300	
10	Ежемесячная надбавка руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру за наличие ученой степени – доктор наук	500	
11	ежемесячные надбавки педагогическим работникам – молодым специалистам	1000	
12	ежемесячная надбавка работникам, имеющим звания «Почетный работник общего образования»	500	
13	ежемесячная надбавка работникам, награжденным грамотой Министерства образования	300	
14	За педагогический стаж работы, выслугу лет работникам учреждения	От 3 до 5 лет	600
		От 5 до 10 лет	800
		От 10 до 25 лет(до получения выслуги)	1000
15	ежемесячные надбавки педагогическим работникам	I кв. категория	1350
		Высшая кв. категория	2025

16	Ежемесячна надбавка за работу в компенсирующих группах	1 кв. категория	1020
		Высшая кв. категория	1090
		Без категории	730

Контрольная карта оценки эффективности деятельности педагогического работника

вид выплат	критерий	показатель	шкала оценки (балл)	периодичность
<p>I. Успешность учебной работы (динамика достижений воспитанников)</p>	<p>Развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности по направлениям: Социально-коммуникативное развитие; Познавательное развитие; Речевое развитие; Художественно-эстетическое развитие; Физическое развитие. Контроль, анализ по выполнению критерия. (по результатам мониторинга за квартал)</p>	<p>Положительная динамика Стабильный уровень</p>	2	1 раз в квартал
			1	
	<p>Наличие воспитанников, принимавших участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях муниципального, областного, федерального уровней (очные, дистанционные - предметные). Контроль, анализ по выполнению критерия. (документальное подтверждение: грамоты, дипломы, сертификаты, приказы по организации, приказы по Управлению образования)</p>	<p>Подготовка, участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях очные (по факту) – наличие победителей: федеральный уровень областной уровень муниципальный уровень призер участник на уровне организации</p>	<p>8 5 3 2 1 1</p>	<p>по факту (разовая)</p>

	<p>Заочные конкурсы: подготовка, участие детей, (по распоряжению вышестоящих органов). Контроль, анализ по выполнению критерия. (документальное подтверждение: грамоты, дипломы, сертификаты, приказы по организации)</p>	<p>наличие победителей и призёров любого уровня: 1-3 4-6 7-10 11 и более Участие баллы не умножаются на кол-во членов команды.</p>	<p>0,5 1 1,5 - 2 0,25</p>	<p>по факту (разовая)</p>
<p>Создание условий для развития интересов и социализации воспитанников. Проведение мероприятий, направленных на развитие творческих способностей воспитанников. Контроль, анализ по выполнению критерия.</p>	<p>Работа по дополнительным программам Организация досуга, развлечения, экскурсий, тематические мероприятия Адаптационные мероприятия</p>	<p>2 1,5 1</p>	<p>ежемесячно</p>	
	<p>(документальное подтверждение, по факту)</p>			

вид выплат	критерий	показатель	шкала оценивания (балл)	периодичность
<p>II. Высокие результаты воспитательной работы, качества образовательного процесса</p>	<p>Отсутствие нарушений техники безопасности, требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда при проведении воспитательно-образовательного процесса. Контроль, анализ по выполнению критерия.</p>		2	ежемесячно
	<p>Эстетическое оформление территории, закрепленной за педагогом. Контроль, анализ по выполнению критерия. Фактическая посещаемость за месяц. Контроль, анализ по выполнению критерия.</p>	<p>от 80 до 100% (списочного состава) до 80% (списочного состава)</p>	1	ежемесячно (по факту) ежемесячно
	<p>Образцовое содержание группы, соблюдение СанПин. Контроль, анализ по выполнению критерия.</p>	<p>Отсутствие замечаний</p>	1	ежемесячно

	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей. Контроль, анализ по выполнению критерия.	Отсутствие замечаний	1	ежемесячно
	Работа с родителями (посещаемость родительских собраний родителями с ведением протокола, росписью родителей)	Более 80 % 50-80%	5 3	1 раз в квартал
	Контроль, анализ по выполнению критерия. Работа с родителями (спортивные соревнования, конкурсы, фестивали, изготовление малых архитектурных форм и игровых композиций)		2	ежемесячно (по факту)
	Контроль, анализ по выполнению критерия. Наставничество (при наличии документального подтверждения)		2	1 раз в квартал
	Контроль, анализ по выполнению критерия. Выплаты за интенсивность труда	Замещение: 1-3 дня 4-7 дней 8 и более дней	1 2 3	ежемесячно (по факту)
		разновозрастные группы	2	

вид выплат	критерий	показатель	шкала оценивания (балл)	периодичность
III Результаты коммуникативной, методической деятельности	Уровень, вид и периодичность (частота) проведения консультаций, мастер классов, открытых занятий, семинаров, статьи в СМИ, публикации в Internet и прочее	Документально подтвержденные данные о проведенном мероприятии, организации события. Баллы суммируются по каждому мероприятию, факту, событию. Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога) с целью популяризации знаний; Имидж организации – публикации в СМИ (газета, радио, сайт): СМИ организации СМИ муниципальный уровень СМИ областной уровень Печатные публикации (по факту) Общественное признание (статьи в СМИ,	до 3 0,5 1 2 3	ежемесячно (по факту)

		<p>письменная благодарность, грамоты, дипломы).</p> <p>Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий с рецензией:</p> <p>Областной уровень Муниципальный уровень Уровень образовательной организации</p> <p>Использование в работе: информационных технологий, инновационной деятельности, проектной деятельности</p> <p>(документальное подтверждение: при наличии оформленных материалов, публикации, справка, сертификат)</p>	<p>0,5</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0,5</p> <p>2</p>	<p>(разовая, по факту)</p>
<p>Привлечение к выполнению особых работ</p>	<p>Организация мероприятий в выходные и праздничные дни (повышение имиджа организации – участие педагога в общественно – полезной жизни ДОО)</p> <p>Участие в праздничных мероприятиях в качестве актера:</p> <p>Областной уровень Муниципальный уровень Образовательная организация</p> <p>(Документальное подтверждение: приказ по организации, справка руководителя)</p> <p>Выполнение особо важных, срочных работ, особые условия труда, дополнительные виды работ (по приказу руководителя)</p>	<p>2</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>до 10</p>		

вид выплат	критерий	показатель	шкала оценивания (балл)	периодичность
IV. Результаты методической работы	Участие педагога в исследовательской деятельности, обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Обобщение и распространение передового опыта (конференции, круглые столы, доклады) (документальное подтверждение: при наличии оформленных материалов, публикации, справка, сертификат) Федеральный уровень Областной уровень Муниципальный уровень Образовательная организация	5	Единообразно (по факту за 1 мероприятие)
			3	
		Публичное выступление: На федеральном уровне На областном уровне На муниципальном уровне Образовательная организация	4	Единообразно (по факту)
			3	
		Проведение мастер – класса, открытых занятий На областном уровне, на муниципальном уровне	до 20% от оклада	Единообразно (по факту)
			до 10% от оклада	
	Участие в очных конкурсах профессионального мастерства Документальное подтверждение: грамоты, дипломы, сертификаты, приказы и прочее	Образовательная организация Победитель или призёр федерального уровня Победитель или призёр областного уровня Победитель или призёр муниципального уровня Победитель или призёр конкурса на уровне организации участие в конкурсах любого уровня и дистанционных	10	Ежемесячно, но не более 3-х месяцев
			8	
			6	
			2	
			0,5	

Из общей суммы баллов вычитается 25 баллов за нарушение трудовой дисциплины в части:

- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) - 10 баллов;
- своевременности оформления учетно-отчетной документации - 5 баллов;
- своевременности заполнения плана работ - 5 баллов;
- опоздания - 5 баллов;

Расчет показателей для выплаты стимулирующего фонда оплаты труда для завхоза
ДОУ

ФИО работника _____

Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели профессиональной деятельности для установления стимулирующих выплат	май			Примечание (в данной колонке пишем примечание: за что поставили баллы)
		Балл педагога	Балл админ.	Кол-во баллов	
Надбавки за работу повышенной материальной и юридической ответственности	1. Составление договоров			1	
	2. Приобретение хозяйственных товаров			1-2	
	3. Осуществление надзора за приборами ДОУ			1	
	4. Проведение инвентаризации			1	
Надбавка за интенсивность, высокий объём работы	1. Своевременный заказ продуктов питания			1	
	2. Заготовка и хранение овощей			1-2	
	3. Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок			1	
	4. Работа с обслуживающим персоналом			1	
	5. Ведение документации			1-3	
	6. Дополнительная работа			1-2	
Участие в общественно-полезной жизни ОУ Работа без должностного Штрафные баллы	1. Субботники, озеленение, снежные постройки и т.д.			1-5	
	Работа без должностного			1	
	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины			Снимается до 5 баллов	
Не соблюдение должностных обязанностей			-10% от общей суммы баллов		
ИТОГО				Общее количество баллов	

Расчет показателей для выплаты стимулирующего фонда оплаты труда для младших воспитателей
ДОУ

ФИО работника

Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели профессиональной деятельности для установления стимулирующих выплат	Перевод в баллы			Примечание (в данной колонке пишем примечание: за что поставили баллы)
		Балл педагога	Балл админ.	Кол-во баллов	
Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	1. Отсутствие детского травматизма	0			
	2. Лишение баллов по всем показателям за текущий месяц	-100%			
	1. Отличное санитарное состояние	3			
	2. Замечание зафиксировано	2			
Выполнение санитарно-гигиенического режима	3. Замечания свыше 3-х показателей	-10%			
		от общей суммы баллов по всем показателям			
	4. Уборка после аварийных ситуаций	2			
	1. Отсутствие сбоев в режиме дня (занятия, обед и т.д.)	2			
Участие в воспитательно - образовательном процессе	2. Помощь воспитателям (одевание детей на прогулку, сопровождение детей совместно с воспитателем до прогулочной площадки и т.д.)	2			
	3. Адаптационные мероприятия (для мл.гр.)	1			
	Участие в утренниках, развлечениях	1-2			
	Субботники, озеленение территории, постройки из снега и т.д.	1-5			
Культурный досуг в ДОУ Активное участие в общественно-полезной жизни ДОУ Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие больничного листа, подмена отсутствующих сотрудников)	1-3			
	Надбавка за интенсивность работы	1-5			
	3-5 лет	1			
	5-10 лет	2			
Дополнительная работа Продолжительность трудового стажа в ДОУ	10 лет и выше	3			
	Информация вышла за пределы ДОУ	-20% от общей суммы баллов			
	Посещаемость группы больше нормы	1б. за лишнего ребенка			
	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	Снимается до 5 баллов			
Некорректная информация о деятельности ДОУ Фактическая посещаемость группы ДОУ Штрафные баллы	Не соблюдение должностных обязанностей	-10% от общей суммы баллов			
ИТОГО		Общее количество баллов			

Расчет показателей для выплаты стимулирующего фонда оплаты труда для уборщика служебных помещений
ДОУ

ФИО работника _____

Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели профессиональной деятельности для установления стимулирующих выплат	Перевод в баллы			Примечание (в данной колонке пишем примечание: за что поставили баллы)	
		Балл педагога	Балл админ.	Кол-во баллов		
Набавки за высокое качество работы		1. Работа дежурным по фойе (безопасность)			3	
		2. Мытье окон и дверей в зимнее время			2	
		3. Сохранность оборудования и инвентаря			1	
		4. Отсутствие обоснованных жалоб			1	
Набавка за интенсивность, высокий объем работы		1. Уборка после аварийных ситуаций			1-2	
		2. Участие в режимных моментах (помощь в одевании детей на прогулку)			1	
		3. Дополнительная работа (уход за комнатными растениями и т.д.)			1-2	
Участие в общественно-полезной жизни ОУ		1. Субботники, озеленение, снежные постройки и т.д.			1-5	
					1	
Работа без больничного Штрафные баллы		Работа без больничного				
		За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины			Снимается до 5 баллов	
		Не соблюдение должностных обязанностей			-10% от общей суммы баллов	
ИТОГО					Общее количество баллов	

Компенсационные и стимулирующие выплаты

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии с Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР".

До проведения специальной оценки условий труда рабочих мест, подтвердившей нормальные условия труда рабочего места, сложившейся размер доплат не может быть уменьшен или отменён (Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

На основании вышеизложенного установить следующий перечень компенсационных выплат:

КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

МАДОУ детский сад №4 «Журавушка»

№п/п	Виды компенсационных выплат	Должности	Размеры
1.	За работу в ночное время	Сторож	До 35% от оклада (должностного оклада)
2.	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда	Повар Помощник повара Кухонный работник Младший воспитатель	4 % от оклада (должностного оклада)
3.	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	Сторож	В соответствии со статьей 153 ТК РФ
4.	Доплата за совмещение профессий (должностей), доплата за увеличение объёма работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без	Все работники	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон (статья 151 ТК РФ).

	освобождения от работы, определённой трудовым договором		
5.	За работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)	Все работники	30%
6.	За работу в специальных (компенсирующих) группах	Учитель-логопед Воспитатель Воспитатель изобразительного искусства Музыкальный руководитель Инструктор по физическому воспитанию Младшие воспитатели	Высшая квалификационная категория-1090 рублей; 1 квалификационная категория-1020рублей; Без категории - 730 рублей (за норму времени).
7.	За работу с воспитанниками с ограниченными возможностями.	Воспитатели Младшие воспитатели Специалисты	До 50 % от оклада (должностного оклада)

СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ

№ п/п	Виды стимулирующих выплат	Размеры, руб.
1.	Персональная надбавка	До 6000 руб.
2.	Персональная надбавка рабочим	До 4000 руб.
3.	Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ	До 1000 руб.
4.	Ежемесячные надбавки педагогическим работникам, имеющим специальные звания, начинающий со слов «Заслуженный..», «Народный» Нагрудный знак	1000 руб. 2000 руб.
5.	Ежемесячные надбавки педагогическим работникам- молодым специалистам	1000 руб.

6.	Ежемесячные надбавки педагогическим работникам за квалификационную категорию	1 категория-1350 руб. Высшая кв.категория-2025 руб.
----	--	--

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад комбинированного вида №4 «Журавушка»**

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников,
которым устанавливается ненормированный рабочий день

1. Заведующая ДОУ

Перечень оснований предоставления материальной помощи


Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

1. Смерть близких родственников (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев, сестер) на основании предоставления копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
2. В случае смерти сотрудника, или бывшего сотрудника, уволившегося из учреждения в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице одного из супругов, в случае его отсутствия одного из детей, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю учреждения, в котором работал умерший. Материальная помощь оказывается на основании предоставления копий свидетельства о смерти;
3. Утрата личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия на основании справок из соответствующих органов: местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др;
4. Тяжелое заболевание, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (см. Налоговый кодекс РФ, ст. 219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 201), либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (см. Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 201) - по ходатайству руководителя с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение (не чаще одного раза в год).
5. В связи с тяжелым материальным положением – (не чаще одного раза в год) - 500 рублей.
6. Материальная помощь руководителю учреждения (заведующей) и главному бухгалтеру осуществляется в соответствии с разделом 7 «Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных, автономных, казённых и бюджетных учреждений Асиновского района», утверждённого постановлением администрации Асиновского района от 05.03.2015 № 449.

Согласовано:
Председатель ПК

 О.В. Волкова

Утверждаю:

Заведующая МАДОУ №4
«Журавушка»  Н.В. Яковенко

Порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска

Согласно ч.2 ст.116, ст. 117, ст. 119 ТК РФ, п.6.8 Отраслевого Соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы, на основании специальной оценки условий труда установить работникам МАДОУ детский сад №4 «Журавушка» дополнительный оплачиваемый отпуск следующим профессиям:


№ п/п	Профессии (должность)	Основание предоставления отпуска	Количество календарных дней
1.	Заведующая	Ненормированный рабочий день	3
2.	Учитель-логопед	За работу в компенсирующих группах	14
3.	Воспитатель	За работу в компенсирующих группах	14
4.	Педагог-психолог	За работу в компенсирующих группах	2
5.	Инструктор по физической культуре	За работу в компенсирующих группах	4
6.	Музыкальный руководитель	За работу в компенсирующих группах	4
7.	Педагог дополнительного образования	За работу в компенсирующих группах	4
8.	Повар	За вредные условия труда	7
10.	Председатель ПК	За профсоюзную работу	3
11.	Главный бухгалтер, бухгалтер	За длительный стаж работы в организации каждые пять лет	5

Работодатель обязуется предоставлять работникам по их письменному заявлению дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников – 3 календарных дня;
- при регистрации брака работника или его детей – 2 календарных дня;
- матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка – учащегося младших классов (1 - 4-й класс) – 1 календарный день в День знаний (1 сентября);
- работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции – 1 календарный день;
- в других случаях по договоренности между работником и работодателем.

Согласовано:
Председатель ПК

 О.В. Волкова

Утверждаю:
Заведующая МАДОУ №4
«Журавушка»  Н.В. Яковенко

Порядок и условия предоставления отпуска без сохранения заработной платы

Согласно статьи 263 ТК РФ предоставить работникам МАДОУ №4 «Журавушка» дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время в следующих случаях, п.6,8 п.6.13 Отраслевого соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Томской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы:

№ п/п	Основание предоставления отпуска	Количество календарных дней
1.	Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет	До 14
2.	Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет	До 14
3.	Одинокой матери (отцу), воспитывающей (му) ребенка в возрасте до 14 лет	До 14
4.	При рождении ребенка в семье	5
5.	Для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (первый класс)	7
10.	Работающим пенсионерам по старости	До 14
11.	Родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников внутренних дел погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья	До 14
12.	Работающим инвалидам	До 60
13.	Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы	До 14

СОГЛАСОВАНО :

на собрании трудового коллектива

протокол № 2 от 09.12.2021

председатель ПК  О.В. Волкова



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация, в лице заведующей МАДОУ №4 «Журавушка», Яковенко Натальи Владимировны и профсоюзный комитет, в лице председателя ПК, Волковой Оксаны Владимировны заключили Соглашение о том, что в течении 2022 года руководство обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождающихся от тяж. физ. работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ; - уполномоченных по охране труда	Шт.	3	6000	По необходимости	Заведующая	40	37	0	0
2	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ:	Шт.		8000	31.12.2022	Заведующая	40	37		

	заместителей по АХЧ; -учителей технологии		1							
3	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Шт.	40	70000	31.08.2022	Старшая медсестра, заведующая	40	37		
4	Организация и проведение специальной оценки условий труда	Шт.	5	5000	В течении года	заведующая	40	37		
5	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	Шт.	16	10000	В течении года	Завхоз	40	37		
6	Приобретение дезинфицирующих средств и моющих препаратов	Шт.	192	18000	В течении года	завхоз	40	37		
7	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Шт.	1	12000	До 01.08.2022	Заведующая, завхоз	40	37		
8	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений	Шт.	По необходимости	Согласно счёта	В течении года	Завхоз, заведующая	40	37		
9	Заправка огнетушителей	Шт.	11	Согласно счёта	До 01.07.2022	Заведующий хозяйством	40	37		
10	Промывка, опрессовка системы ГВС	Шт.	1	16000	До 01.09.2022	Заведующий хозяйством, заведующая	40	37		
11	Своевременное проведение инструктажей				В течении года	Заведующая	40	37		

и проверки знаний у работников ДОУ по ОТ и ТБ.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Заведующая



Н.В. Яковенко

Председатель профсоюза




О.В. Волкова

Согласовано
Председатель профкома


Волкова О.В.
«09» 12 2021г.

Утверждаю
Заведующая МАДОУ № 4 «Журавушка»


Н.В.Яковенко
«09» 12 2021г.

СПИСОК

профессий и должностей, дающих право на бесплатную спецодежду,
обувь и другие средства защиты

Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	халат для защиты от общих производственных	1 шт.

	загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 шт.
Повар, помощник повара	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. 1 шт. до износа
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт.
Машинист по стирке белья (прачка)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. 1 комплект

	<p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>Дежурные</p>
Дворник (Уборщик территории)	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>
Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>

Составлен на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств

N п/п	Профессии и должности кому положено выдавать смывающие средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Уборщик территории	1. Мыло туалетное. 2. Средство для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 гр. 200 мл. (сезонно при t выше 0 С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных
2	Кастелянша	Мыло туалетное	200гр.
3	Кладовщик	Мыло туалетное	200гр.
4	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкое моющее средство для мытья рук	200гр. или 250 гр. (жидкое моющие средства)
5	Прачка	1. Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). 2. Регенерирующие, восстанавливающие крема, эмульсии. 3. Мыло туалетное или жидкое моющее средство для мытья рук.	100 мл. 100мл. 200 гр. или 250гр (жидкое моющее средство)

6	Младший воспитатель	<p>1. Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).</p> <p>2. Регенерирующие, восстанавливающие крема, эмульсии.</p> <p>3. Мыло туалетное или жидкое моющее средство для мытья рук.</p>	<p>100 мл.</p> <p>100мл.</p> <p>200 гр. или 250гр (жидкое моющее средство)</p>
7	Повар	Мыло туалетное	200гр.
8	Помощник повара	Мыло туалетное	200гр
9	Кухонный рабочий	<p>1. Средство гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).</p> <p>2. Регенерирующие, восстанавливающие крема, эмульсии.</p> <p>3. Мыло туалетное или жидкое моющее средство для мытья рук.</p>	<p>100 мл.</p> <p>100мл.</p> <p>200 гр. или 250гр (жидкое моющее средство)</p>
10	Заведующий хозяйством	Мыло туалетное или жидкое моющее средство для мытья рук	200гр. или 250 гр. (жидкое моющие средства)

Прошнуровано

Пронумеровано *6644706*

Скреплено Печатью

Заведующая МАДОУ *[Signature]* (Яковенко Н.В.)



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Яковенко Наталья Владимировна

Действителен с 01.04.2022 по 01.04.2023