От работодателя: От работников:

Заведующий Председатель первичной

МБДОУ д/с «Малыш» профсоюзной организации

Зерноградского района МБДОУ д/с «Малыш»

Зерноградского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Калиниченко Р.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Техина Т.В.

М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения детского сада**

**«Малыш» Зерноградского района**

Коллективный договор прошел уведомительную

регистрацию в управлении по труду

министерства труда и социального

развития Ростовской области

Регистрационный № 13925/20-1425 от 13.08.2020 г. Заместитель министра – А.А. Харахашян

ст. Мечетинская 2020

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саде «Малыш» Зерноградского района и заключен между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники дошкольного образовательного учреждения в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации;

- работодатель в лице его представителя - заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзной организации (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, в том числе изменения типа дошкольного образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения 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 настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников дошкольного образовательного учреждения.

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

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

**2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При заключении трудового договора работник предъявляет документы, предусмотренные статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации (учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ такие, как:

- размер оклада, ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год)за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера *(при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда*;

- размеры выплат стимулирующего характера *(либо условия для их установления**со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев);*

а также условия о режиме рабочего времени и времени отдыха, и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.6. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.7. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных ст.72.2. ТК РФ.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться по основаниям, предусмотренным статьей 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2029 №439-ФЗ).

**3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации» педагогические имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Содействовать повышению квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 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 впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Обеспечивать за счет средств дошкольного образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в т.ч. вне места проживания работника.

**4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4.1. Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.1.2. Предупреждать работников – членов Профсоюза, о предстоящем увольнении по п.п.1, 2 части 1 ст.81 ТК РФ не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

4.1.3. Производить увольнение членов профсоюза (п.п. 1, 2, ч. 1 ст. 81 ТК РФ) в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата работников с учетом мотивированного мнения *(с предварительного согласия)* выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется прежде всего работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под квалификацией понимается:

- уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин,

- опыт работы,

- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград и отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,

- регулярное повышение квалификации работником,

- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня и (или) наличие ученой степени или звания.

4.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и (или) штата работников могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста ( в соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 №352-ФЗ под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости);

- проработавшие в данном дошкольном образовательном учреждении свыше 10 лет;

-одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

4.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.5. В соответствии со статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

4.6. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольного образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

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

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения *(по согласованию)* выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Согласно статье 263.1. Трудового кодекса Российской Федерации женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.3. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 25 часов в неделю в коррекционных группах; 36 часов в неделю в общеобразовательных группах.

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 36 - часовой рабочей недели в со­ответствии с графиком. Продолжительность рабочего дня (смены) для сторожей определяется из расчета 40 - часовой рабочей недели по норме часов в месяц в соответствии с графиком сменности в режиме гибкого рабочего времени. Учетный период – месяц.

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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Графики работы отдельных категорий работников утверждаются заведующим дошкольным образовательным учреждением и предусматривают время начала и окончания работы, объявляются работнику под роспись и размещаются в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется работникам предоставлением дополнительного времени отдыха, или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам дошкольного образовательного учреждения продолжительностью 28 календарных дней для младшего обслуживающего и технического персонала. Педагогическим работникам :

коррекционных групп — 56 календарных дней (согласно квалификации должностей);

общеразвивающих групп - 42 календарных дня (согласно квалификации должностей).

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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 ст. 124—125 ТК РФ.

Преимущественное право на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время предоставляется женщинам с детьми до 14 лет.

5.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Согласно статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени , либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в п 5.12.1составляет 7 календарных дней.

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: ( ст. 128 ТК РФ)

- при рождении ребенка в семье - 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 2 календарных дней;

- на похороны близких родственников - 3 календарных дня и т.д.

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определённых учредителем дошкольного образовательного учреждения.

5.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.15. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

**6. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУД**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Ростовской области, Постановлениями Администрации Зерноградского района, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малыш» Зерноградского района (Приложение № 4).

6.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебно-воспитательный процесс (воспитатели) и младшего обслуживающего (младшие воспитатели, повар, рабочая по стирке и др.) персонала дошкольного образовательного учреждения и состоит из окладов (ставок) и компенсационных выплат.

6.4. Руководитель МБДОУ формирует и утверждает штатное расписание МБДОУ в пределах базовой части фонда оплаты труда.

6.5. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам дошкольного образовательного учреждения, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 5).

6.7. 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 Российской Федерации. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты в состав заработной платы не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и в работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации за работником на период работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок не более 15 дней сохраняется средний заработок.

6.8. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Заработная плата работникам выплачивается в денежной форме два раза в месяц: 10 и 25 числа текущего месяца.

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривается право работника заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.9. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

* при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

6.10. Дошкольное образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.11. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.13. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.15. В дошкольном образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.16. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с администрацией с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.17. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже размера ставок заработной платы, должностных окладов работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

6.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6.19. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.20. В соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.21. Для обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работодатель производит индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права , локальными нормативными актами (статья 134 Трудового кодекса Российской Федерации). В зависимости от источника финансирования индексация заработной платы осуществляется различными по своей юридической силе нормативными правовыми актами. Индексация заработной платы в организациях, финансируемых из бюджетов субъектов РФ, устанавливается актами органов государственной власти соответствующих субъектов, а в организациях, финансируемых из местных бюджетов, - актами органов местного самоуправления. Трудовой кодекс не устанавливает никаких требований к механизму индексации, поэтому законодатель (орган исполнительной власти, орган местного самоуправления, работодатель) вправе избрать любые критерии для проведения индексации и предусмотреть любой порядок ее осуществления. Обычно индексация производится путем повышения тарифных ставок (должностных окладов). Размер повышения, его периодичность, минимальные и максимальные размеры устанавливаются соответствующим органом государственной власти, местного самоуправления или работодателем.

6.22. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

**7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 5).

7.2. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников дошкольного образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.3. Работодатель обязуется обеспечить:

- в случаях, предусмотренных трудовым 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 (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), 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 (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний; - за все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок4

- при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

7.4. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.5. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.6. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл.36 ТК РФ.

7.7. Обеспечить:

-ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

7.8. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

7.9. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.10. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

7.11. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

7.13. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития, не реже 1 раз в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте, проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

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

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

7.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

7.16. Проводить в учреждении процедуру специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда в соответствии требованиями Трудового кодекса РФ и и Федеральными законами РФ от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и от 28.12.2013 №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». По результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

**8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. 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.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3, п.5, п. 8, п. 10 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации 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 (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), (ст. 377 ТК РФ).

8.6. 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, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации 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.

8.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

8.10. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

8.12. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

* **учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
* **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
* **согласования,** представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
* **согласия,** отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

8.13. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

* составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
* принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
* составление графиков сменности *(ст. 103 ТК РФ);*
* установление сроков выплаты заработной платы работникам;
* привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
* установление очередности предоставления отпусков *(ст. 123 ТК РФ);*
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей *(ст. 196 ТК РФ);*
* утверждение должностных обязанностей работников;
* определение сроков проведения процедуры специальной оценке условий труда;
* изменение определенных условий трудового договора.

8.14. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;

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

8.15. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда *(ст. 147 ТК РФ);*
* размеры повышения заработной платы в ночное время *(ст. 154 ТК РФ);*

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

8.16. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
* временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.

8.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

**9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда, охраной труда и т.д.

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

9.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.5. Участвовать в работе комиссий дошкольного образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

9.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

9.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в дошкольном образовательном учреждении.

**10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

10.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны колдоговора (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации). Отчет о выполнении колдоговора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

10.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-тидневный срок.

10.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст.55 ТК РФ.

10.6.Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

**К настоящему коллективному договору прилагаются:**

1.Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска). (Приложение № 1)

2. Перечень должностей, дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день. (Приложение № 2)

3. Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 3)

4. Положение по оплате труда с приложениями. (Приложение № 4)

5. Соглашение по охране труда. (Приложение №5)

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя: От Работников:

Заведующий МБДОУ д/с Председатель ПК МБДОУ д/с   
«Малыш» Зерноградского района «Малыш» Зерноградского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Калиниченко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Техина

**Приложение № 1**

к коллективному договору

МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района

на 2020-2025 годы.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда,

работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

(постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2008г.№ 870

« Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышении оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работать с вредными (или) опасными иными особыми условиями труда» и письмом Минтруда России от 01.10.2012г., разъясняющим порядок предоставления компенсаций за условия труда в соответствии с постановлением Правительства Российской федерации от 20.11.2008г. № 870.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование профессии | Продолжительность  дополнительного отпуска в календарных днях |
| 1 | Повар, постоянно работающий у плиты | 7 дней |

**Примечание**: В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

**Приложение № 2**

к коллективному договору

МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района

на 2020 - 2025 годы

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**работников дошкольных образовательных учреждений**

**с ненормированным рабочим днем**

Руководитель дошкольного образовательного учреждения

**Приложение №3**

к коллективному договору

МБДОУ д/с «Малыш»

Зерноградского района

на 2020 - 2025 год

**Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малыш» Зерноградского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка раз­работаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима дошкольных образовательных организаций», Гражданским кодексом РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту ДОУ) и приняты и утверждены в соответствии с требованиями статьи 190 Трудового кодекса Российской Федерации . 1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) в ДОУ регламентируют порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, отплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. 1.3.Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива ДОУ, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины. 1.4. Под трудовой дисциплиной в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам пове­дения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации. 1.5. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору ДОУ. 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий ДОУ с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения. 1.7. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива ДОУ. 1.8. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональ­ному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива. 1.9. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам пове­дения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

**2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ**

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключе­ния трудового договора с ДОУ. 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правого документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в ДОУ, другой у работника. 2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договор допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ. 2.1.4. При заключении трудового договора работник предъявляет документы, предусмотренные статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ). 2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями квалификационных характеристик или с единым тарификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку. 2.1.6. Прием на работу в ДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация ДОУ не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством. 2.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий ДОУ обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. 2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДОУ обязан ознакомить ра­ботника под роспись с Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, с должностной инструкцией, с инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, с инструкциями по охране жизни и здоровья детей, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1.5 лет;
* лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
* лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных подразделений ДОУ - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. 2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий ДОУ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выходного пособия. 2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего ДОУ в письменной форме за три дня. 2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. 2.1.14. Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ), является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка и (или) электронная трудовая книжка (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ). 2.1.15. Оформление трудовой книжки и (или) электронной трудовой книжки осуществляется работодателем с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, увольнении вносятся в трудовую книжку и (или) в электронную трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего ДОУ с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ. 2.1.16. С каждой вносимой в трудовую книжку и (или) электронную трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий ДОУ обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку и (или) электронную трудовую книжку. 2.1.17. Трудовые книжки (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ) хранятся в ДОУ как документы строгой отчетности. Трудовая книжка заведующего ДОУ хранится в управлении образования. 2.1.18. На каждого работника ДОУ ведется личное дело, состоящее из приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в ДОУ, документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационного листа, здесь же хранится экземпляр письменного трудового договора, листок по учету кадров (форма Т-2), документы, образующиеся в период трудовой деятельности в ДОУ. 2.1.19. Личное дело работника хранится в ДОУ, в том числе и после увольнения, до 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах. 2.2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

* лишенные права заниматься педагогической деятельности в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности.
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. 2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. 2.2.5. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий ДОУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок, не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод работника на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. 2.3.2. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. 2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. 2.3.5. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в этом же ДОУ на срок до одного года, а в случае , когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода работника на работу. Если же по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. 2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ, с его письменного согласия, работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у работодателя, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

* появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
* не прохождения в установленном порядке медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законными и иными нормативными правовыми актами российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
* по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в пункте 2.2 3. Настоящих Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
* Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. 2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.5.1. По соглашению сторон (статья 78 ТК РФ). 2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения. 2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов , условий коллективного договора , соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если до истечения срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается. 2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 71 и 81 ТК РФ) в случаях:

* при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин , послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
* ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
* сокращения численности штата работников ДОУ или не соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного на другую имеющуюся у работодателя работу (как на вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья;
* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
* прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), не зависимости от его(ее) продолжительности , а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
* появление работника на работе ( на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
* совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела о правонарушениях;
* установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* совершения работником аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
* принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДОУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ДОУ;
* представления работником заведующему ДОУ подложных документов при заключении трудового договора;
* в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДОУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или переход на выборную работу (должность). 2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ). 2.5.7. Отказ работника то продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ). 2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ , либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ). 2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ). 2.5.10. Нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ). 2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ДОУ, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. 2.6.2. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). 2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ) и производится с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. 2.6.4. Записи в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ) об основании и причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. 2. 6.5. При получении трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ) в связи с увольнением работник ДОУ расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. 2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ) работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий ДОУ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ) либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ). По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ) после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех дней со дня обращения.

**3. Основные права и обязанности работодателя**

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий. 3.2. Заведующий ДОУ обязан:

* соблюдать трудовое законодательство или иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам ДОУ работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в ДОУ , на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами. Технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
* выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работниками с вредными условиями труда;
* совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями оплаты труда;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленным ТК РФ;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно с их трудовой деятельностью;
* своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ДОУ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
* создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения образовательно-воспитательной работы;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* обеспечивать бытовые нужды работников , связанные с выполнением или трудовых обязанностей;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
* обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
* компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
* своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством по специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Заведующий ДОУ имеет право:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками ДОУ в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников ДОУ за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ ( в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленной ТК РФ, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;
* взаимодействовать с органами самоуправления ДОУ;
* самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
* утверждать структуру ДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий, планировать и организовывать образовательную деятельность;
* распределять обязанности между работниками ДОУ, утверждать должностные инструкции работников;
* посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
* реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке труда.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность:

* за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
* за задержку трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 №439-ФЗ) при увольнении работника;
* незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
* за задержку выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
* за причинение ущерба имуществу работника;
* в иных случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

**4. Обязанности и полномочия администрации**

4.1. Администрация ДОУ обязана:

* обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ДОУ;
* организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
* обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
* своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
* создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам Сан Пин, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
* осуществлять организаторскую работу , обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
* соблюдать законодательство о труде , создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной антитеррористической безопасности и санитарным правилам;
* создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников ДОУ;
* совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;
* обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультационную помощь;
* осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ, выполнением образовательных программ;
* своевременно поддерживать и поощрять лучших работников ДОУ;
* обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников ДОУ.

4.2. Администрация имеет право:

* представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками ДОУ;
* давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии сих должностными инструкциями;
* получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
* подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
* повышать свою профессиональную квалификацию;

иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и должностными инструкциями.

**5. Основные обязанности, права и ответственность работников**

5.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него договором;
* соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, свои должностные инструкции;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
* бережно относиться к имуществу ДОУ ( в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщать заведующему ( при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья воспитанников и работников, сохранности имущества ДОУ ( в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ДОУ, использовать все рабочее время для полезного труда , не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
* незамедлительно сообщать администрации ДОУ обо всех случаях травматизма;
* проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
* соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
* проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положения в семьях;
* соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ;
* систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники ДОУ обязаны:

* строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.5.1);
* осуществлять свою профессиональную деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
* нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, отвечать за обучение и воспитание детей;
* контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
* соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
* уважать честь и достоинство воспитанников ДОУ и других участников образовательных отношений;
* развивать у детей познавательную активность, самостоятельность ,инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
* применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
* учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
* выполнять требования медицинского персонала связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДОУ и на детских прогулочных участках;
* сотрудничать с семьей воспитанников по вопросам воспитания и обучения;
* проводить и участвовать в родительских собраниях, проводить консультации, посещать заседания родительского комитета;
* посещать воспитанников на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
* воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ДОУ;
* заранее тщательно готовиться к занятиям;
* участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
* вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы © детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
* совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного | образовательного учреждения;
* в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии медсестры, старшего воспитателя;
* четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОУ в курсе своих планов;
* проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
* уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
* защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
* допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
* воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинской сестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
* своевременно заполнять и аккуратно вести | установленную документацию;
* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
* проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры по направлению работодателя;
* проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники ДОУ имеют право на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
* подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ иными федеральными законами РФ;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав , свобод и законных интересов;
* участие в управлении ДОУ в предусмотренных ТК РФ , иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором ДОУ формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного ему в связи исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ;
* повышение разряда и категории по результатам своего труда;
* моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
* совмещение профессий (должностей);
* отстаивание своих профессиональных, гражданских, личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитете, заведующего ДОУ.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

* самостоятельное определение форм, средств методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ, а также на обращение , при необходимости, к родителями (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
* свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
* обращение в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* творческую инициативу , разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
* выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
* участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
* осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
* бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
* защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
* право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
* право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
* ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
* длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
* досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
* иные трудовые права, меры социальной поддержки установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

5.5. Ответственность работников:

* нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
* педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством РФ порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников,

за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения в соответствии ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок , экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательных отношений, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

* педагогические работники несут ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
* работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДОУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает ДОУ.

5.6 . Педагогическим и другим работникам запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
* нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
* оставлять детей без присмотра во время приема , мытья рук приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку ив период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во второй половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
* отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
* разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности ДОУ;
* применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
* оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДОУ, если это приводит к конфликтам интересов;
* использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность ,, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной. Расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ.

5.7. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:

* отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы;
* присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;
* разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
* говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителя) и детях;
* громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна воспитанников;
* находиться в верхней одежде и головных уборах в помещения детского сада;
* пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
* курить в помещениях и на территории ДОУ;
* распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

**6. Режим работы и время отдыха**

6.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные – суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

* для старшего воспитателя и воспитателей установлена из расчета 36 часов в неделю;
* для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
* для педагога-психолога – 36 часов в неделю;
* для учителей-логопедов – 20 часов в неделю;
* для воспитателей логопедических групп – 25 часов в неделю;
* для музыкальных руководителей – 24 часа в неделю;

6.3. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 36 часов рабочей недели.

6.4.Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий дошкольным образовательным учреждением.

6.5. Для сторожей ДОУ устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха , выходные дни для работников определяются графиком работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается приказом заведующего ДОУ. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись.

6.7. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДОУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм максимальной экономии времени педагога.

6.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в в течение года по инициативе администрации ДОУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.9. Администрация ДОУ строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

6.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.11. Общее собрание трудового коллектива, заседание педагогического совета, совещание при заведующем не должно продолжаться более двух часов.

6.12. Привлечение работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.13. Администрация привлекает работников к дежурству по ДОУ в рабочее время по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.14. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2-х часов, родительские собрания - не более полутора часов.

6.15. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Учителям – логопедам, воспитателям логопедических групп предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом управления образования, другим работникам – приказом по ДОУ.

6.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2.ст.122 ТК РФ).

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

* женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
* работникам в возрасте до 18 лет;
* работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

6.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее14 календарных дней (ч.1. ст 125 ТК РФ).

6.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч1. Ст.124 ТК РФ):

* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами ДОУ. 6.19. По семейным обстоятельствами другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ). 6.20. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время. 6.21. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим , климатическим и другим основаниям являются временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, установленном локальным нормативным актом ДОУ, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района», разработанным и утвержденным дошкольным образовательным учреждением , в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством РФ минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определятся финансовыми возможностями учреждения.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству РФ, региональным, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата работников ДОУ осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной нагрузки (количества часов) по тарификации. Установление по тарификации нагрузки меньшее, чем ставка, допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим ДОУ на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения работников.

7.7. Оплата труда работникам ДОУ производится два раза в месяц: аванс и заработная плата в сроки 25-го и 10-го числа каждого месяца.

7.8. Оплата труда работникам, привлекаемым к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района», «Положением о премировании работников МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Поощрения за труд**

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе, применяются поощрения (ст. 191 ТК РФ):

* объявление благодарности;
* премирование;
* награждение Почетной грамотой;
* награждение ценным подарком;
* другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника ДОУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией ДОУ совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом детского сада.

8.4. Поощрения оформляются приказом заведующего ДОУ и доводятся до сведения коллектива.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники ДОУ могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

**9. Дисциплинарные взыскания**

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение в следствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДОУ имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч. 5 ст. !(« ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДОУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается. 9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

* неоднократного неисполнения работником ДОУ без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
* прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его(ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
* появление работника на работе ( на своем рабочем месте, либо на территории ДОУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
* совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества. Растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
* установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария)либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
* непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
* совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника ( например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.;
* предоставления работником заведующему ДОУ подложных документов при заключении трудового договора;
* в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОУ являются:

* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОУ;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения морали, явно несоответствующие статусу педагога.

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

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1. ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ); 9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников ДОУ (ч.3 ст. 193 ТК РФ). 9.10. дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст. 13 ТК РФ). 9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5. ст. 193 ТК РФ). 9.12. Дисциплинарное взыскание применяется приказом, в котором отражается:

* конкретное указание дисциплинарного проступка;
* время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
* вид применяемого взыскания;
* документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
* документы, содержание объяснение работника. В приказе о применении дисциплинарного взыскания можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ заведующего ДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. если работник детского сада отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст. 193 ТК РФ). 9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. 9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего, старшего воспитателя, курирующего его работу, или представительного органа работников ДОУ. 9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания. 9.17. Взыскание к заведующему ДОУ применяется управлением образования, который имеет право его назначить и уволить. 9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. 9.19. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством. 9.20. Заведующий ДОУ имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

**10. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДОУ в соответствии с Сан Пин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». 10.2. Заведующий ДОУ обеспечивает:

* наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
* выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками ДОУ;
* необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в ДОУ;
* прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
* наличие личных медицинских книжек на каждого работника ДОУ;
* своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
* организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
* условия труда работников в соответствии с действующим законодательством РФ, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
* проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
* наличие аптечек для оказания первой помощи и своевременное пополнение;
* организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в ДОУ.

**11. Заключительные положения**

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил. 11.2. При осуществлении в ДОУ контрольных функций за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

* присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего ДОУ;
* входить в группу после начала занятия, за исключением заведующего ДОУ;
* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники ДОУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику. 11.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка представлены как образец и являются локальным нормативным актом ДОУ, принимаются на общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (вводятся в действие) приказом заведующего ДОУ. 11.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись. Текст данных правил размещается в детском саду в доступном и видном месте. 11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренномп.11.4. настоящих Правил и ст. 372 ТК РФ. 11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу. 11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий ДОУ знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 2

К приказу МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района от 30.09.2019 года №126

**Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малыш» Зерноградского района**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малыш» Зерноградского района (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малыш» Зерноградского района, подведомственного управлению образования Администрации Зерноградского района, по виду экономической деятельности «85. дошкольное образование», на основании Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст., на основании Постановления Администрации Зерноградского района от 12.12.2016 № 948 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетныхобразовательных организаций Зерноградского района», приказа УО АЗР от 14.12.2016 г №799 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетныхобразовательных организаций Зерноградского района».

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;

- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей подразделений (филиалов), их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;

- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) 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.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника организации осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников учреждения, 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.

1.6. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в [приложении № 3](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DF64C1B3E095640E822C2D237D0738194D41BCA33ABE774404D495440ECD7A1FA42EE651A4DD5C204bFfCJ%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=107913d6d9940dc65992e72c64ba63cd&keyno=1) к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

**Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы**

2.1. В соответствии с пунктом 2 Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района», утвержденного решением Собрания депутатов Зерноградского района от 29.10.2008 № 74 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района»:

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

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение [нормы труда](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D4C322DB1EBB28C912C7F0073C698B47821ECF4900740F043C69779394BpAO8K%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=8974a79a2e3b501fc438af16f27adf39&keyno=1) определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем средств бюджета Зерноградского района.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп  [должностей](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447F1AB5F3FC730813B185DC18C544AD0344D023AFAF9A6BfEdDG%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=dede747a8230c355c8c7c648736575c7&keyno=1), утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица №1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Наименование должности | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня |  |  |
| 1-й квалификационный уровень | младший воспитатель | 5418 |

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица №2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Наименование должности | Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| ПКГ должностей педагогических работников |  |  |
| 1-й квалификационный уровень | инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; | 7713 |
| 2-й квалификационный уровень | Педагог дополнительного образования | 8171 |
| 3-й квалификационный уровень | воспитатель; педагог-психолог; | 8570 |
| 4-й квалификационный уровень | старший воспитатель; учитель-логопед; | 8992 |

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

Таблица №3. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям руководителей структурных подразделений (филиалов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Наименование должности | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |

| **1** | **2** | **3** |
| --- | --- | --- |
| ПКГ должностей руководителей структурных подразделений |  |  |
| 2-й квалификационный уровень | заведующий обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ; |  |
| в организациях I - II групп по оплате труда руководителей | 8799 |
| в организациях III - IV групп по оплате труда руководителей | 8349 |

2.4.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе [профессиональных квалификационных групп](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447C16B1F4F9730813B185DC18C544AD0344D023AFAF9A6BfEdDG%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=193ceb0507e40fea35b3c6a32400074f&keyno=1) должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 4.

Таблица № 4. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |

| **1** | **2** | **3** |
| --- | --- | --- |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | 1-й квалификационный уровень (делопроизводитель) | 4923 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | 1-й квалификационный уровень | 5417 |
| 2-й квалификационный уровень (завхоз) | 5691 |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | 1-й квалификационный уровень (бухгалтер) | 6268 |
| 2-й квалификационный уровень (бухгалтер 2-й категории) | 6569 |
| 3-й квалификационный уровень (бухгалтер 1-й категории) | 6896 |

2.4.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе [профессиональных квалификационных групп](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447C16B1F4F9730813B185DC18C544AD0344D023AFAF9A6BfEdDG%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=193ceb0507e40fea35b3c6a32400074f&keyno=1), утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 5.

Таблица № 5. Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым профессиям рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень |  |
|  |  |  |

| **1** | **2** | **3** |
| --- | --- | --- |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | 1-й квалификационный уровень: |  |
| 1-й квалификационный разряд (уборщик служебных помещений, дворник, сторож) | 4047 |
| 2-й квалификационный разряд (оператор котельной, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту одежды) | 4282 |
| 3-й квалификационный разряд (повар 3 разряда) | 4533 |
|  | профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | 1-й квалификационный уровень: |  |
| 4-й квалификационный разряд (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4р) | 4812 |
| 5-й квалификационный разряд (повар 5 разряда) | 5091 |

**Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. В организации устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением), устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.11. настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D023AFAD9F69fEd3G%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=b9120f6704b2ebc3af6eaefc8f42c501&keyno=1) ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным [законом](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744751DB9F1F9730813B185DC18fCd5G%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=c413185231bc38ac45305fc86087ab33&keyno=1) от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D023ADA6f9d8G%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=c1bc5223e5cc4105f4a8f69117adf919&keyno=1) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором согласно «Положения об установлении выплат компенсационного характера работникам МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района» (утв. приказом от 27.12.2016г №110, приложение №3)

Руководителями организаций проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных [результатами](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC5E4D46D073A7D36A4BAFD7AF1575F0EB3FD66BF7C877CF427A244A0008D9D1F597C9CDA79777FFAVDG2J%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=ed2ad79947253ead1664bceb881ddb30&keyno=1) специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DC5E4D46D073A7D36A4BAFD7AF1575F0EB3FC65B07F837CF427A244A0008D9D1F597C9CD371V7G4J%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=49ae2529f7bf2e8dafc24e46c6709e2b&keyno=1) условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1.При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со [статьей 151](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D025AFfAd6G%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=74dd1df8343256ddfd077258950fb955&keyno=1) ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со [статьей 152](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D025AEfAdDG%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=9135ef228552b63c1e3341b9c2e9a4b9&keyno=1) ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.4.4. В соответствии со [статьей 154](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DD59B01AA1E55E293A80ADF47356D78081BCBBBB1B9BFA9CAB7309434E63CCDAD1E4B120A0EAB3402mF11O%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=b07151d88185dc3725c2a1676c771b41&keyno=1) ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы)работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается работникам организации в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты  (процентов) |

| **1** | **2** | **3** |
| --- | --- | --- |
| 1. | За работу в образовательных организациях (группах) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;  руководителям организаций (подразделений); заместителям руководителей; педагогическим и другим работникам | 15 - 20 |
| 2. | За работу в общеобразовательных организациях, имеющих классы, группы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические группы, (пункты):  руководитель организации, заместители руководителя  педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание муниципальных услуг, обучающимся в таких классах (группах, пунктах) | 15  до 20 |
| 3. | За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения):  педагогические работники | 20 |

Примечание к таблице № 6:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам организации устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7. Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты  (процентов) |

| **1** | **2** | **3** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Работники организаций - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:  руководитель комиссии (консилиума, объединения)  секретарь комиссии (консилиума, объединения) | до 20  до 15 |
| 2. | Работники организаций – за ведение делопроизводства | до 20 |
| 3. | Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) - за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями | до 10 |

Примечания к таблице №7:

3.4.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

3.4.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

5 процентов – в дошкольных образовательных организациях 3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

**Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера: - за интенсивность и высокие результаты работы; - за качество выполняемых работ; - за выслугу лет; - - премиальные выплаты по итогам работы; - иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда организации.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам - в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников согласно «**Положения о  порядке установления стимулирующих выплат и распределение фонда стимулирования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малыш» Зерноградского района» (утв. Приказом от 27.12.2016 г №110, приложение №2)**

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя организации.

4.5. Надбавка за высокие результаты работы устанавливается:

4.5.1. Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы углубленной подготовки в образовательных организациях, реализующих образовательные программы углубленной подготовки в размере 15,0 процентов.

Надбавка за высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

4.6. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения - руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работу устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавка за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.7. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.8. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных организациях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных организациях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных организациях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991г. включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в организации, или со дня представления работником необходимых документов.

4.9. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премирование работников осуществляется согласно «Положения о премировании работников МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района», (утв. приказом от 31.08.2018 года №89, приложение №1). Премирование работников производится на основании приказа заведующего учреждением.

4.9.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и так далее.

4.9.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации.

4.10. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждения, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

4.11. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с подпунктом 4.11.1. пункта 4.11 при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DB6A5CF5A72B5B5F2D0860E6CA086BA9316F7CB6AAA6035E750FF3A3770014515772C3EEFCA7527R4a1L%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=84aa9e8cefb768eaa63b13cfbe11fc84&keyno=1) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.11.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.12. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам учреждения (филиалов), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DB6A5CF5A72B5B5F2D0860E6CA086BA9316F7CB6AAA6035E750FF3A3770014515772C3EEFCA7527R4a1L%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=84aa9e8cefb768eaa63b13cfbe11fc84&keyno=1) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.13. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в соответствии с пунктом 4.13.1.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DB6A5CF5A72B5B5F2D0860E6CA086BA9316F7CB6AAA6035E750FF3A3770014515772C3EEFCA7527R4a1L%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=84aa9e8cefb768eaa63b13cfbe11fc84&keyno=1) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.13.1. Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук - 30 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук - 20 процентов.

4.14. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет: - при наличии почетного звания «народный» - 30 процентов, - при наличии почетного звания «заслуженный» - 20 процентов, - при наличии ведомственной награды –15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам организации устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

**Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно, определяемой управлением образования Администрации Зерноградского района, таблице №8.

Таблица №8. Размеры должностных окладов руководителей организации

|  |  |
| --- | --- |
| Группа  по оплате труда руководителей | Должностной оклад (рублей) |

| **1** | **2** |
| --- | --- |
| Образовательные организации I группы по оплате труда руководителей | 14945 |
| Образовательные организации II и III групп по оплате труда руководителей | 13588 |
| Образовательные организации IV группы по оплате труда руководителей | 12353 |

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителя учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководители организаций, заместители руководителей помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же организации.

Оплата труда руководителей организации и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы в той же организации устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогический должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется управлением образования, заместителями руководителя – руководителем организации, но не более 9 часов в неделю.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем организации в той же образовательной организации, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников организации согласно таблице, устанавливаемое приказом Управления образования Администрации Зерноградского района № 9.

Таблица № 9

Размеры предельного соотношения заработной платы руководителя учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность (человек) | Размеры предельного соотношения |

| **1** | **2** |
| --- | --- |
| До 50 | 3,0 |
| От 51 до 100 | 4,0 |
| От 101 до 150 | 5,0 |
| Свыше150 | 6,0 |

5.6.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых организаций, при приостановлении основной деятельности организации, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя и не более 5,5 для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители организации.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя учреждения, определяемые УО АЗР согласно таблице 10.

5.7.1. Отнесение учреждения к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства организацией, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Объемные показатели для отнесения организаций  
к группе по оплате труда руководителей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Условия | Количество баллов |

| **1** | **2** | **3** | **4** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Количество обучающихся в образовательных организациях | за каждого обучающегося | 0,3 |
| 2. | Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных школах | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 3. | Количество групп в дошкольных организациях | за 1 группу | 10 |
| 4. | Количество обучающихся в организациях дополнительного образования:  в многопрофильных учреждениях дополнительного образования спортивной направленности | за каждого обучающегося | 0,3  0,5 |
| 5. | Количество работников в образовательной организации | за каждого работника,  дополнительно за каждого работника, имеющего:  первую квалификационную категорию  высшую квалификационную категорию | 1  0,5  1 |
| 6. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | за каждый класс | до 10 |
| 7. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид объектов | до 15 |
| 8. | Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой |  | до 15 |
| 9. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 гектара), теплиц | за каждый вид объектов | до 50 |
| 10. | Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений | за каждый вид объектов | до 20 |
| 11. | Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе | за каждого обучающегося | 0,5 |
| 12. | Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных организаций (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | за каждого обучающегося (воспитанника) | 1 |
| 13. | Наличие действующих учебно-производственных мастерских | за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием | до 10 |
| 14. | Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.) | за каждый вид | до 15 |

Примечания к таблице № 10:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных организациях - по списочному составу на начало учебного года;

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организаций.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления организацией, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 11.

Таблица № 11. Порядок отнесения организаций к группе по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тип организации | Группа по оплате труда руководителей, к которой относится организация, в зависимости от суммы баллов | | | |
| I | II | III | IV |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Общеобразовательные организации, дошкольные образовательные организации, организации дополнительного образования | свыше 500 | до 500 | до 350 | до 200 |
| 2. | Учреждения дополнительного образования спортивной направленности | свыше 350 | до 350 | до 250 | – |

5.7.6. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные организации, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям организаций, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения организации группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.7. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

**Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников**

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1.1.Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями [приказа](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253DD2A1277CECE3019F1FA18AB65FAC8B58231CCCAF98F0821EC40BECEF7Dg6A4P%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=45789646ca2b18cad955e52204eed41a&keyno=1) Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется организациями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется организациями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с: - установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы; - размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы; - размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со [статьей 152](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D025AEfAdDG%26ts%3D1481782493%26uid%3D9618181931391671984&sign=9135ef228552b63c1e3341b9c2e9a4b9&keyno=1) ТК РФ.

6.1.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей организаций и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы: учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одной или нескольких); учителей, для которых данная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 6.1.8.1 пункта 6.1. раздела 6 настоящего Положения, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.8.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется раздельно по учебным полугодиям.

6.1.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

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

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данной организации, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.1.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.1.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

**Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации, сформированном за счет средств бюджета Зерноградского района и средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания организации органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом организации на основании Перечня должностей административно - управленческого персонала, (утв. приказом от 27.12.2016 года №110, приложением № 6).

7.2. Работникам организации может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю организации – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам организации - руководителем организации в соответствии с «Положением о порядке выплаты материальной помощи работникам МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района», (утв. приказом от 27.12.2016 г №110, приложением №5) , принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам организации являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета Зерноградского района, и внебюджетные средства в объеме, определяемом организацией самостоятельно.

**Положение**

**о премировании работников МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района**

**Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской федерации» (29.12.2012г №273-ФЗ), с Трудовым кодексом Российской Федерации, согласно Устава МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района, Постановления Администрации Зерноградского района от 12.12.2016 № 948 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетныхобразовательных организаций Зерноградского района и устанавливает порядок премирования работников МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района (далее - учреждение).

2. Расходование средств на премирование работников учреждения производится на основании приказа заведующего учреждением в соответствии с настоящим положением.

3. Срок действия Положения не ограничен и действует до принятия нового.

**Порядок премиальных выплат работникам учреждения**

4.Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы закалендарный и учебный год (за полугодие, квартал, месяц) на основании приказа заведующего учреждением. В отдельных случаях работнику может быть выплачена премия за иной период работы в течение календарного года при достижении наиболее высоких показателей в работе.

5. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере в пределах ассигнований по фонду оплаты труда.

6. Размер премии максимальным пределом не ограничивается и зависит от показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом выполнения муниципального задания, установленного управлением образования Администрации Зерноградского района.

7. При распределении средств, направляемых на премирование работников, не менее 60 процентов из них направляется на премирование педагогических работников, не более 20 процентов на премирование руководителя, главного бухгалтера, заместителей руководителя, заведующих филиалами, оставшиеся средства на премирование прочих работников.

**Показатели премирования работников**

При определении показателей премирования учитывается: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, соблюдение исполнительской дисциплины,

обеспечение сохранности муниципального имущества и так далее.

8. Педагогические работники премируются за:

- создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства; соблюдение режима дня, выполнение плана посещаемости детей в группе;

- освоение детьми образовательных стандартов, предусмотренных образовательной программой, реализуемой в дошкольном учреждении;

- участие в инновационной деятельности: ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и реализация проектов, технологий, результативность кружковой работы;

- создание открытой, мобильной предметно-развивающей, проектно-ориентированной среды в группе;

- уровень социальной активности педагога: участие в мероприятиях дошкольного учреждения, района, области; обобщение, презентация педагогического опыта;

- соответствие профессиональных качеств педагога социальному заказу общества, повышение педагогического мастерства через самообразование, самосовершенствование и творческую активность личности воспитателя;

- создание единого образовательного пространства: педагог - ребенок – родитель;

- за большой объем дополнительной работы, не входящий в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата.

9. Заведующие филиалами, заместитель заведующего премируются за:

-укомплектованность кадрами, их качественный состав;

-отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;

- организация работы по прохождению педагогическими кадрами курсовой переподготовки;

- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и материалов);

-выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля в установленные сроки;

-обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и санитарных правил;

-безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения учреждения;

- эстетические условия, оформление образовательного учреждения, состояние и оборудование двора;

-организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников;

- сохранение контингента воспитанников;

-своевременность решения вопросов, связанных с социально-правовой защитой обучающихся (воспитанников).

10. Старший воспитатель премируется за:

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов дошкольного учреждения;

- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;

- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса;

- высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждения;

- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;

- уровень оформления методической документации (образовательная программа учреждения, годовой план воспитательно-образовательной работы, программа развития учреждения, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.).

11. Младшие воспитатели премируются за:

- создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности, соблюдение санитарно-гигиенического режима дня;

- оказание помощи воспитателю в подготовке и проведении всех режимных моментов в работе с детьми, в организации воспитательно-образовательного процесса;

- сохранность имущества, находящегося в групповом помещении;

- качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей.

12. Работники бухгалтерии премируются за:

- качественное и оперативное выполнение особо срочных и важных заданий руководителя учреждения, управления образования;

-предоставление бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности в установленные сроки;

-своевременное и качественное устранение нарушений, выявленных в ходе проверок.

13.Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

-качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

- подготовку учреждения к новому учебному году.

**Порядок премирования**

14. Решение о премировании принимает заведующий учреждением с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района, педагогического совета МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района.

15. Работникам, проработавшим не полный календарный год по причине: приема на работу, ухода в декретный отпуск, на пенсию, призыва в армию, премия может быть выплачена пропорционально отработанному времени при наличии средств.

**Основания, влияющие на уменьшение размера денежной премии, а также лишения премиальных выплат**

16. Премиальные выплаты могут быть отменены или уменьшены в размере за:

- несвоевременное выполнение возложенных должностных обязанностей и заданий;

- при наличии дисциплинарного взыскания на весь период до снятия;

- нарушение работником условий Трудового договора, Устава учреждения;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

- нарушение работником правил техники безопасности и охраны труда;

- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;

- обоснованные жалобы родителей (законных представителей) на педагогов (за низкое качество образовательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к воспитанникам), нарушение педагогической этики;

- детский травматизм по вине работника учреждения;

- высокий уровень заболеваемости работника (злоупотребление больничными листами);

- рост заболеваемости воспитанников, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.;

- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри учреждения и на других уровнях;

- наличие ошибок в ведении документации;

- отсутствие результатов в работе с семьями воспитанников (наличие задолженности по родительской плате, конфликтных ситуаций, отсутствие взаимопонимания).

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**От работодателя: От Работников:**

**Заведующий МБДОУ д/с   
«Малыш» Зерноградского района \_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Техина**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А.Калиниченко**

Приложение№3

к приказу МБДОУ д/с «Малыш»

Зерноградского района от 31.08.2012г № 54

**Положение**

**о порядке выплаты материальной помощи**

**работникам МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района**

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок выплаты материальной помощи работникам МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района (далее по тексту ДОУ).

1.2. Выплата материальной помощи производятся в соответствии с п.9 приложения №5 к постановлению Администрации Зерноградского района от 24.08.2012 г. №743 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района».

1.3 . Средства на выплату материальной помощи определяются в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

**2.Порядок выплаты материальной помощи.**

2.1. Материальная помощь оказывается работникам в случае:

- рождения ребенка;

- свадьбой;

-при несчастных случаях (авария, травма и т.п.);

- пожара, гибели имущества и т.д.;

- приобретение лекарств или платного лечения работника и членов его семьи;

- смерти работника или его близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его семье).

2.2. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

2.3. Размер материальной помощи верхним пределом не ограничивается.

**Приложение № 5**

к коллективному договору

МБДОУ д/с «Малыш» Зерноградского района

на 2020-2025 годы.

**Соглашение по охране труда**

Администрация и комитет профсоюза МБДОУ д/с « Малыш» Зерноградского района заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2020 - 2025 г. руководство общеобразовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда. ( Приказ Минздравсоцразвития России от 01.03.2012г № 181 н).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п /п | Содержание мероприятий (работ) | Сроки  выполнения | Ответст-  венный | Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда) | |
|  |  |  |  | всего | в т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам  аттестации рабочих мест по условиям труда, и оценки уровней профессиональных рисков. | ежегодно | Зав. ДОУ | 89 | 89 |
| 2. | Устройство и (или) модернизация средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов. | ежегодно | Зав. ДОУ | 89 | 89 |
| 3. | Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности. | 2020 г. | Зав. ДОУ | 12 | 12 |
| 4. | Внедрение и модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током. | ежегодно | Зав. ДОУ | 12 | 12 |
| 5. | Механизация уборки производственных помещений, окон, световых фонарей . | ежедневная,  2 раза в год | Зав. ДОУ | 41 | 41 |
| 6. | Приведение уровней естественного и искусственного освещений на рабочих местах и в бытовых помещениях в соответствии с действующими нормами. | постоянно | Зав. ДОУ | 12 | 12 |
| 7. | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, специальной одеждой. | 2020 - 2025 г. | Зав. ДОУ | 7 | 7 |
| 8. | Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверке знаний по охране труда работников (постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29). | 2020 - 2025 г. | Зав.ДОУ | 12 | 12 |
| 9. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве. | 2020 - 2025 г. | Зав.ДОУ | 12 | 12 |
| 10 | Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)  Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302 н. | ежегодно | Зав. ДОУ | 12 | 12 |
| 11 | Создание санитарных постов с аптечками с укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи. | ежегодно | Зав. ДОУ | 12 | 12 |
| 12 | Модернизация тротуаров на территории организации в целях обеспечения безопасности работников. | осень-весна | Зав. ДОУ | 12 | 12 |
| 13 | Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством. | ежегодно | Зав. ДОУ | 12 | 12 |