

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №49 города Новочеркаска
Г.Ю.Цветкова



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада №49 города Новочеркаска
Е.М. Семенова



Коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49

с 01.10.2019 г. по 01.10.2022г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 12759/20-359
от 13.08.2020

НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ПО
ТРУДУ

Г. Г. ЛОЗУН

МБДОУ детский сад №49

г. Новочеркасск 2019 г.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые, социально трудовые отношения между работодателем и работниками в лице их представителей на основе согласования взаимных обязательств сторон муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 (МБДОУ детский сад № 49 (далее по тексту – детского сада).

Коллективный договор заключен, с одной стороны, работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации детского сада Семеновой Елены Михайловны, с другой стороны, работодателем в лице заведующего детского сада Цветковой Галины Юрьевны.

1.2. В настоящем договоре приняты взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.

1.3. Основными принципами заключения коллективного договора являются:

1.3.1. соблюдение норм законодательства;

1.3.2. полномочность представителей сторон;

1.3.3. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.3.4. контроль и обязательность выполнения коллективного договора;

1.3.5. ответственность сторон, их представителей за невыполнение

коллективного договора.

1.4. Коллективный договор заключается на срок 3 (три) года, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников детского сада, независимо от членства в профсоюзе и от стажа работы.

1.5. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений.

1.6. Отдельные пункты настоящего коллективного договора или Приложений к нему, подлежат пересмотру по согласованию между работодателем и профсоюзным комитетом, если станут противоречить изменениям в законодательстве о труде Российской Федерации, другим нормативно-правовым актам. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в течение срока его действия только по взаимному согласию сторон и обязательному утверждению его на общем собрании.

Дополнительные соглашения (изменения) в виде оформленного протокола собрания проходят обязательную регистрацию в Управлении Министерства труда и социального развития Ростовской области. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления детского сада.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования детского сада, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.9. При реорганизации (присоединении, разделении) детского сада коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем пересматривается по инициативе одной из сторон.

1.10. При смене формы собственности детского сада коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При реорганизации или смене формы собственности детского сада любая из сторон вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего.

1.12. При ликвидации детского сада коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. При ликвидации детского сада претензии трудового коллектива по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого предприятия до расчетов с бюджетом, банками и кредиторами.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

2.1. Работодатель в рамках действующего законодательства имеет право:

2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

2.1.2. устанавливать систему оплаты труда детского сада;

2.1.3. издавать приказы и давать указания, обязательные исполнению для всех работников;

2.1.4. требовать от работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу детского сада, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.1.5. определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну учреждения, а также определять порядок ее защиты;

2.1.6. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры, осуществлять иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством и Уставом детского сада;

2.1.7. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

2.1.8. применять меры материального и дисциплинарного воздействия к работнику в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, в случае неисполнения работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом), нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нанесения детскому саду материального ущерба;

2.1.9. за качественное выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей работодатель может установить работнику единовременную доплату за счет экономии по фонду заработной платы или фонда стимулирующих выплат в соответствии с пунктом «Положения» (приложение №2).

2.2. Работодатель обязан:

- 2.2.1.осуществлять руководство всей финансово-хозяйственной деятельностью детского сада и обеспечить законность ее соблюдения;
- 2.2.2.организовать работу и эффективное взаимодействие производственных структур детского сада, проводить необходимые мероприятия по подготовке учреждения к новому учебному году;
- 2.2.3.обеспечить выполнение текущих и перспективных учебных планов работы детского сада;
- 2.2.4.проводить своевременно в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» аттестацию и тарификацию педагогических работников;
- 2.2.5.обеспечить соблюдение законности в деятельности детского сада;
- 2.2.6.заключать коллективный договор и выполнять все условия коллективного договора;
- 2.2.7.предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
- 2.2.8.создать условия труда, необходимые для нормальной работы и отвечающие требованиям безопасности труда и санитарии;
- 2.2.9.обеспечить работников инструментами, наглядными пособиями, методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.2.10.выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом);
- 2.2.11.осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;
- 2.2.12.учитывать мнение профсоюзного комитета при решении следующих вопросов о:
- утверждении Положения об оплате труда, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, касающихся интересов работников;
 - ликвидации, реорганизации детского сада, сокращении численности или штатов;
 - расследовании несчастного случая на производстве.

Раздел 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники имеют право на:

- 3.1.1.заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3.1.2.предоставление им работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- 3.1.3.на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4.своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом), (тарификацией), сложностью труда, количеством и качеством выполняемой

работы;

3.1.5.переподготовку и повышение своей квалификации или обучение новой профессии;

3.1.6.предоставление перерыва в течении рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.7.полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте ;

3.1.8.ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей (профком), а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;

3.1.9.возмещение вреда, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.10.обязательное социальное страхование, в случаях предусмотренных Федеральными Законами;

3.1.11.социальное обеспечение при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;

3.1.12.создание комиссий по трудовым спорам для разрешения конфликтных ситуаций;

3.1.13.другие права в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.2. Работники обязаны

3.2.1.добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2.соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соблюдать трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

3.2.3.содержать свое рабочее место, оргтехнику в исправном состоянии, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.2.4.незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РЕГУЛИРОВАНИЕ УВОЛЬНЕНИЙ

4.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения, при поступлении на работу, оформляются заключением трудового договора (эффективного контракта) с работником в 2-х экземплярах на неопределенный срок и срочный трудовой договор, на срок до 5 лет, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Условия, включаемые в трудовые договоры (эффективный контракт), не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1.обеспечить работникам полную занятость в детском саду в соответствии с

трудовым договором (эффективным контрактом);

4.2.2. провести вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомить под роспись с трудовыми обязанностями в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией, коллективным договором, Положениями об оплате труда, установленными в детском саду льготами и Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью детского сада;

4.2.3. для выполнения работ, не оговоренных в перечне обязанностей (должностной инструкции) или вне его рабочего времени, привлекать работника только с его письменного согласия;

4.2.4. сообщить в письменной форме профсоюзному комитету, не менее чем за три месяца, о возможном массовом высвобождении работников (более 10%) в связи с ликвидацией детского сада или сокращения численности и штата;

4.2.5. предупреждать работников, не менее чем за два месяца, персонально под роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией детского сада и сокращением численности или штата;

4.2.6. предоставить высвобожденным работникам (при наличии свободных мест) другую работу в детском саду;

4.2.7. в период сокращения численности или штата, при равной производительности труда и квалификации в последнюю очередь увольнять, помимо лиц указанных в статье 179 ТК РФ:

- единственных кормильцев в семье,
- работников частично утративших трудоспособность в результате несчастного случая в детском саду;
- проработавших в детском саду свыше 10 лет,
- награжденных государственными наградами в связи с педагогической деятельностью,
- лиц предпенсионного возраста;
- не освобожденных председателей первичных профсоюзных организаций;
- молодых специалистов, имеющих трудовой стаж менее одного года.

4.2.8. выплачивать уволенным работникам, по сокращению численности, выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения;

4.2.9. не допускать увольнение беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих детей до 14 лет или детей-инвалидов до 18 лет, других лиц, воспитывающих указанных детей без матерей, по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения;

4.2.10. в соответствии с п.2 ст.32 Закона РФ "О занятости населения Российской Федерации" при невозможности трудоустройства лиц, увольняемых в связи с ликвидацией детского сада, сокращением численности или штата и имеющим независимо от перерывов в трудовой деятельности стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости (по возрасту), включая пенсию на льготных условиях, с их согласия пенсию оформлять досрочно, но не ранее чем за два года до установленного законодательством РФ срока выхода на

пенсию.

4.3. Работодатель имеет право:

4.3.1. В соответствии со статьёй 180 Трудового Кодекса Российской Федерации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников детского сада предупреждает работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

С письменного согласия работника - расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двух месяцев, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.3.2. при нарушении работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом), объявить ему замечание, выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним трудовой договор (эффективный контракт);

4.3.3. расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) с педагогическим работником детского сада в следующих случаях:

- а) повторном в течение одного года грубом нарушении Устава детского сада;
- б) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

РАЗДЕЛ 5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд детского сада.

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития детского сада.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Обеспечить условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

5.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы .

5.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173—176 ТК РФ за счет средств работодателя при обучении работников, получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образования.

5.3.4. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от

25.08.2014 № 547 «Об утверждении региональных нормативных документов по аттестации педагогических работников».

5.3.5. При организации и проведении аттестации педагогических работников работодатель обязуется обеспечить:

- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
- представление оценки профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника;
- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию.

5.3.6. Оплата труда педагогического работника осуществляется в течение срока действия его квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276, при выполнении им педагогической работы в следующих случаях:

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, профили работы в следующих случаях, указанных ниже в таблице:

Учитель; преподаватель	Воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель- логопед	Учитель-логопед; воспитатель
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре

5.4. Педагогические работники обязаны:

- повышать свою квалификацию в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации не реже одного раза в три года;
- проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности или присвоения квалификационной категории (первой или высшей) не реже чем один раз в 5 лет.

РАЗДЕЛ 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Продолжительность рабочей недели педагогических и других работников детского сада регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*), Уставом, Трудовым договором (эффективным контрактом), а также годовым календарным графиком работы.

Продолжительность рабочей недели:

- для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет – 40 часов;
- воспитателей групп общеразвивающей направленности – 36 часов в неделю;

- воспитателей групп компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;
- педагога-психолога – 36 часов в неделю;
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- учителя-логопеда – 20 часов в неделю;
- старшего воспитателя – 36 часов в неделю.

6.2. За нормированную часть рабочего времени педагогического работника принимается норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад.

6.3. За фактические часы педагогической нагрузки (работы) оплата производится в соответствии с тарификацией. За часы педагогической нагрузки (работы) сверх установленной нормы дополнительная оплата производится соответственно получаемой ставки в одинарном размере в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003г №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.4. Во время косметического ремонта детского сада, отсутствия приема детей в детский сад по техническим причинам педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.5. Ночное время с 22-00 часов до 6-00 часов.

6.6. Для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – финансовый год. Начало, окончание смены определяется графиками сменности. Выходные дни предоставляются согласно графика сменности с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период, который доводится до работников не менее чем, за один месяц до введения его в действие. В предпраздничные дни - начало рабочей смены на 2 часа раньше, в пятницу – на один час.

6.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка детского сада.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, прием пищи осуществляется одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для этого используются краткие перерывы между педагогическим процессом, которые включаются в нормированную часть рабочего времени.

6.8. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать у младшего обслуживающего персонала четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

6.9. В соответствии с графиком отпусков ежегодно предоставляется **трудовой отпуск** работникам детского сада в размере:

- педагогическим работникам учреждения ежегодно предоставляются очередные

удлиненные отпуска продолжительностью 42 и 56 календарных дней;

- остальным работникам – 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

6.11. Работник имеет право делить отпуск на части, при этом продолжительность одной из них не должна быть менее 14 календарных дней.

6.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

6.13. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность такого отпуска, порядок и условия его предоставления определяются работодателем с учетом конкретных обстоятельств. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются все виды отпусков без сохранения заработной платы, в том числе, которые работодатель в соответствии с законодательством РФ обязан предоставить работнику, в сумме не превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года. Предоставление отпусков сотрудникам оформляется приказом по детскому саду.

6.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Для определения количества календарных дней неиспользованного отпуска подлежащих оплате при увольнении, производится округление неполного дня во всех случаях в сторону увеличения в пользу работника. При этом дробная часть от 0,01 до 0,49 округляется до 0,5 календарного дня, а дробная часть от 0,51 до 0,99 округляется до целого дня.

РАЗДЕЛ 7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников осуществляется: в соответствии с

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Трудовым Кодексом Российской Федерации

– Постановлением Администрации города Новочеркаска от 13.12.2016 года № 2198 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования города Новочеркаска»

– «Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада №49».

7.1.1. Работникам гарантируются:

– применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников и устанавливаемых в Правилах внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада № 49 (*приложение №1*), в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации

7.1.2. 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 соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации

7.2. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов 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.

Доплата за дополнительную работу в расчете до минимального размера оплаты труда не учитывается.

При введении новых условий труда, норм труда или изменений действующих, работодатель обязан извещать работников не позднее, чем за два месяца.

7.3. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: **7** и **22** числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на счета работников. Заработная плата за первую половину месяца составляет не менее 40 % от основной заработной платы. На основании статьи 136 Трудового Кодекса Российской Федерации при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится **не позднее**, чем за три дня до его начала.

7.4. Сроки выдачи зарплаты в первый месяц работы для вновь принятых работников:

Календарные сроки поступления на работу	Срок первой выплаты заработной платы
С 1-е по 14-е число	15-го числа — исключительно для вновь принятых работников
С 15-го по 21-е число	22-е число — одновременно со всеми работниками
С 22-го числа до конца месяца	7-е число — в общие для выплаты зарплаты сроки

7.5. Последующие выплаты заработной платы осуществляются в установленные в ДОУ сроки, указанные в п. 7.3.

За два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки с указанием размеров всех видов выплат и удержаний по следующей форме:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Ф.И.О. (табельный номер)

Организация: МБДОУ детский сад №49

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

7.5. Система оплаты труда устанавливается на основе профессиональных квалификационных групп работников с учетом специфики видов экономической деятельности бюджетных муниципальных учреждений и включает в себя: размеры должностных окладов руководителей, специалистов и размеры служащих;

- ставок заработной платы рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы рабочих установлены в «Положении об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49» (приложение № 2)

7.6. Отнесение должностей работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам 2 раздела «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49» (Приложение № 2).

7.7. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными актами учреждения не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в детском саду ранее, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнении ими работ той же квалификации. В случаях, когда заработная плата работников по вводимым условиям оплаты труда работников окажется ниже, чем в прежних условиях в занимаемой должности производится доплата компенсационного характера за изменение условий оплаты труда в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов и ставок заработной платы.

7.8. Работа в выходные и праздничные дни допускается только для работающих по графикам сменности, и в исключительных случаях, с письменного согласия работника, на основании приказа руководителя.

Повышенная оплата 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) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. Работодатель осуществляет индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Кроме выплаты заработной платы работодатель предусматривает выплаты компенсационного и стимулирующего характера и премирование работников в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 29».

7.11. Оплата листка нетрудоспособности производится в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

7.12. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 должностного оклада(ставки), рассчитанных пропорционально времени простоя (в соответствии со ст. 157 ТК РФ).

7.13. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (в соответствии со ст. 157 ТК РФ).

7.14. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (в соответствии со ст. 157 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить и создать безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ

8.1.2. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за применением работниками средств индивидуальной защиты.

8.1.3. Проводить обязательные предварительные и периодические медицинские

осмотры работников за счет средств учреждения (*приложение №3*).

8.1.4. реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

- проводить специальную оценку условий труда на рабочем месте не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда;

- организовать ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке.

8.2. Работник обязан:

8.2.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

8.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

8.2.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, проверку знаний по охране труда;

8.2.4. немедленно извещать своего руководителя, о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

8.3. В детском саду создана и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного комитета.

РАЗДЕЛ 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

9.1. Профсоюзный комитет ДОУ имеет право:

9.1.1. Получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации и ликвидации предприятия;

- изменения организационных или технологических условий труда, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

9.1.2. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников.

9.1.3. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

9.2. Профсоюзный комитет ДОУ обязан :

9.2.1. разъяснять работникам положения по коллективному договору;

9.2.2. обеспечить соблюдение каждым работником «Правил внутреннего трудового распорядка»;

9.2.3. осуществлять контроль выполнения коллективного договора, за

своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на социальное развитие коллектива.

9.3. Гарантии для профсоюзного комитета (представителей работников):

Работодатель обязуется:

9.3.1. Не налагать дисциплинарные взыскания на председателя профкома, без предварительного согласия горкома профсоюза.

9.3.2. На время краткосрочной профсоюзной учебы председатель профкома освобождается от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроком такой учебы.

9.3.3. Увольнение по инициативе работодателя, председателя профкома, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа (ст.373-374 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. своевременно перечислять членские взносы из заработной платы работников (при наличии их письменных заявлений – ст. 377 ТК РФ), в день выплаты заработной платы.

- своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставлять органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получать в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передавать бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

10.2. Профсоюзный комитет:

10.2.1. составляет социальный паспорт образовательного учреждения, готовит документы для оказания адресной социальной поддержки;

10.2.2. из средств профсоюзного бюджета оказывать материальную помощь работникам, состоящим в профсоюзе ДООУ в целях оказания финансовой поддержки в определенных жизненных ситуациях:

- работнику вступившему в брак впервые и проработавшему в учреждении не менее года, а также при рождении ребенка - в размере до 30% месячного оклада,

- в случае тяжелой, либо продолжительной болезни работника в размере до 30% месячного оклада в зависимости от степени тяжести и длительности болезни;

- в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, кража, несчастный случай и т.п.) и стихийными бедствиями в размере до 50% месячного оклада;

- семьям умерших работников для организации похорон выплачивается помощь в размере до 100% месячного оклада;

- в случае смерти члена семьи в размере до 50% месячного оклада.

- оказывать адресную социальную поддержку малообеспеченным сотрудникам,

включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетных семей, одиноких пенсионеров и других на основании заявлений и при наличии финансовых средств.

10.2.3.совместно с городским Советом профсоюза принимает меры по обеспечению сотрудников отдыхом, новогодними подарками;

10.2.4.осуществляет контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета;

10.2.5.осуществляет защиту работников в случае индивидуального трудового спора с администрацией;

10.2.6.предпринимает акции в защиту работников в случае коллективного трудового спора в соответствии с законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

РАЗДЕЛ 11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1. Стороны договорились, работники не выдвигают новых требований и не конфликтуют по трудовым спорам, при условии выполнения работодателем принятых на себя обязательств по коллективному договору.

11.2. В случае возникновения разногласий в ходе выполнения принятых обязательств, они разрешаются согласно действующему законодательству.

11.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания

11.4. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, а также органами по труду.

11.5. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статья 51 ТК РФ)

11.6. Стороны ежегодно отчитываются на общем собрании (конференции) перед работниками детского сада о выполнении коллективного договора.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Заведующий
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения
детского сада № 49

Председатель
первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 49

_____ Г.Ю. Цветкова
М.П

_____ Е.М. Семенова
М.П

П Р О Т О К О Л №_1_

Общего собрания по муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детского сада № 49

Дата 01.10.2019г.

Присутствовало 45 чел

1 Утверждение коллективного договора на 2019- 2022 годы.

Слушали : заведующего МБДОУ детским садом №49 Цветкову Г.Ю.:

«Предлагается на Ваше рассмотрение коллективный договор в следующей редакции :

Разделы:

1. Общие положения;
2. Права и обязанности работодателя;
3. Права и обязанности работников;
4. Обеспечение занятости и регулирование увольнений;
5. Рабочее время и время отдыха;
6. Оплата труда;
7. Условия и охрана труда работников;
8. Права и обязанности профсоюзного комитета
9. Социальные гарантии и льготы;
10. Контроль за выполнением коллективного договора;

Приложения :

- № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;
- № 2 Штатное расписание для руководителей, специалистов и служащих;
- № 3 Положение об оплате труда;
- № 4 Соглашение по охране труда и техники безопасности;

Решили : Принять и утвердить коллективный договор на 20019-2022 годы в целом.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ

«За» - ЕДИНОГЛАСНО или указать кол-во чел.

«Против» - НЕТ или указать кол-во чел.

«Воздержались» - НЕТ или указать кол-во чел.

Председатель профкома

Е.М. Семенова

Выписка из книги приказов
по основной деятельности МБДОУ детского сада №49

Приказ № 112

от 30.08.2019 года

«Об утверждении комиссии

по подготовке проекта

Коллективного договора на 2019-2022г.г.»

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Коллективного договора, а также контроля за его выполнением

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию в составе 4-х человек:

-Цветковой Г.Ю.- заведующий - председатель комиссии,

-Пушкина С.В., главный бухгалтер - представитель работодателя,

-Юрченко Е.Б., заместитель заведующего по АХР – представитель работников,

- Семенова Е.М. председатель профкома детского сада – представитель работников.

2. Комиссии предоставить разработанный проект Коллективного договора на утверждение общего собрания в срок до 01.10.2019 года.

Заведующий МБДОУ детского сада № 49 _____ Г.Ю. Цветкова

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК

Заведующий

Семенова Е.М.

МБДОУ детского сада № 49

Цветкова Г. Ю.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №49 г. Новочеркаска.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №49 (МБДОУ детского сада №49) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию оптимальных условий труда и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают: порядок приема и увольнения работников, обязанности работника и работодателя, режим работы МБДОУ детского сада №49, поощрения за труд и ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

1.3. Обязанность каждого работника МБДОУ детского сада №49 – добросовестный труд, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это установленный порядок, без поддержания которого невозможно обеспечить согласованную деятельность в процессе совместного труда работников МБДОУ детского сада №49. Дисциплина труда требует от работников надлежащего исполнения обязанностей.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и созидательное, ответственное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени, безусловное исполнение должностной инструкции.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка,

решаются руководством МБДОУ детского сада №49 в пределах, предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ о труде, Уставом МБДОУ детского сада №49 и настоящими правилами, совместно с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ.

2.1. При приеме на работу работник, представляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки (свидетельство о браке, если фамилия менялась);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе о присвоении ИНН;
- медицинское заключение требуемого образца;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.2. Прием на работу оформляется приказом заведующего МБДОУ детского сада №49, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.4. Перед допуском к работе вновь поступившего работника руководство МБДОУ детского сада №49 обязано:

- ознакомить работника с его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, противопожарной безопасности, инструкцией по охране и ответственности за жизнь и здоровье детей;

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, согласно ФЗ РФ.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, КПК. Личное дело хранится в МБДОУ детском саду №49.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, предусмотренных законом: при производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст. 74 ТК РФ).

2.8. По истечении срока трудового договора он прекращается по ст. 79 ТК РФ.

2.9. По инициативе администрации трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ.

2.10. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренным ст.80 ТК РФ.

2.11. В день увольнения администрация выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, делает перечисления заработной платы на расчетный счет работника. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на статью и пункт ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

3.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

Работники МБДОУ детского сада №49 обязаны:

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ детского сада №49, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

3.2. Соблюдать дисциплину труда – основу педагогической деятельности, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для ответственного, творческого и эффективного исполнения возложенных на них обязанностей, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства.

3.3. Стремиться к повышению качества выполнения работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.

3.4. Быть всегда корректными и вежливыми с членами коллектива;

3.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию;

3.6. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга;

3.7. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.8. Беречь и укреплять собственность (оборудование, инвентарь) МБДОУ детского сада №49, экономично расходовать материалы, воду и электроэнергию.

4.ПРАВА РАБОТНИКОВ.

4.1. Работники МБДОУ детского сада №49 имеют право на:

- работу по совместительству в муниципальных образовательных учреждениях;
- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- избирать и быть избранными в Совет детского сада.

5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

5.1.Работодатель имеет право:

5.1.1.Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками МБДОУ детского сада №49 в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, настоящими Правилами, иными федеральными законами.

5.1..2.Вести коллективные переговоры и заключать соглашения.

5.1.3.Поощрять работников МБДОУ детского сада №49 за добросовестный

эффективный труд.

5.1.4.Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада №49.

5.1.5.Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и настоящими Правилами.

5.1.6.Принимать локальные нормативные акты.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1.Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров.

5.2.2.Представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3.Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

5.2.4.Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым договором.

5.2.5.Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.6.Осуществлять обязательное социальное страхование работников МБДОУ детского сада №49, в порядке, установленном федеральными законами.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

6.1. Режим работы МБДОУ детского сада №49: с 7.00 до 19.00

11 групп работают с 7.00 до 19.00 (12 часовое пребывание детей)

Пять дней в неделю, суббота, воскресенье выходной.

6.2. Продолжительность рабочей недели составляет:

- заведующий – 40 часов;

- зам. заведующего – 40 часов;

- воспитатель – 36 часов;

- воспитатель группы компенсирующей направленности – 25 часов;

- музыкальный руководитель – 24 часа;

- педагог дополнительного образования – 18 часов;

- инструктор по физической культуре – 30 часов;

- учитель-логопед – 20 часов;

- педагог-психолог - 36 часов;

- главный бухгалтер, бухгалтер – 40 часов;

- обслуживающий персонал – 40 часов

6.3. Продолжительность отпусков:

- заведующий – 42 календарных дня;

- зам. заведующего по ВМР – 42 календарных дня

- зам. заведующего по АХР – 28 календарных дня

- воспитатели группы компенсирующей направленности 56 календарных дней;

- учитель-логопед - 56 календарных дней;

- музыкальный руководитель – 42 календарных дня; (в случае работы с детьми с ОВЗ - 56 календарных дней).

- инструктор по физической культуре – 42 календарных дня; (в случае работы с детьми с ОВЗ - 56 календарных дней).

- педагог-психолог - 42 календарных дня; (в случае работы с детьми с ОВЗ - 56 календарных дней).

-

- воспитатель – 42 календарных дня;

- педагог дополнительного образования – 42 календарных дня; (в случае работы с детьми с ОВЗ - 56 календарных дней).

- главный бухгалтер – 28 календарных дня ;

- бухгалтер – 28 календарных дня;

- обслуживающий персонал – 28 календарных дня;

6.3. Руководство МБДОУ детского сада №49 обязано организовать учет явки на работу и нахождения сотрудников в командировочных разъездах.

6.4. Работники МБДОУ детского сада №49 могут в предусмотренных законодательством случаях привлекаться к работе в праздничные и выходные дни по письменному приказу руководителя;

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством, или по заявлению работника в другое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.5. Педагогические советы, общие собрания (или др.) работников МБДОУ детского сада №49 проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости, для решения текущих вопросов педагогической либо управленческой деятельности.

6.6. Собрания, советы, совещания коллектива должны продолжаться, как правило, не более двух часов.

6.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается руководством с учетом обеспечения нормальной работы МБДОУ детского сада №49 и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска работникам МБДОУ детского сада №49, как правило, предоставляются с мая и далее на летний период, в случае необходимости администрация вправе использовать и другие месяцы для отпуска сотрудников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпусков оформляется приказом по МБДОУ детскому саду №49.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, безупречную работу, новаторство в труде, за большой вклад в развитие и совершенствование работы МБДОУ детского сада №49 и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение почетными грамотами ДОУ;

7.2. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы для награждения почетными грамотами, орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения знаками отличия, установленными для работников образования законодательством РФ.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МБДОУ детского сада №49 и заносятся в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него контрактом, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МБДОУ детского сада №49, должностными инструкциями влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение других мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины руководство применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него контрактом, Уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

Приложение к коллективному договору №2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
детским садом № 49

_____ Семенова Е.М.
_____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

_____ Г.Ю.Цветкова
Приказ № -55 ОД от 05.06.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 49 города Новочеркаска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 49 (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации города Новочеркаска от 13.12.2016г. № 2198 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования города Новочеркаска», Постановления Администрации города Новочеркаска от 04.12.2017 № 1861 Об увеличении (индексации) размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города, технического и обслуживающего персонала

органов местного самоуправления города Новочеркаска, отраслевых (функциональных) органов Администрации города, Уставом МБДОУ детского сада № 49, регулирует порядок оплаты труда работников МБДОУ детского сада № 49, определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБДОУ детского сада № 49 города Новочеркаска, подведомственного Управлению образования Администрации города, (далее – органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении учреждений), по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст. 1.2. , Постановлением Администрации города Новочеркаска №753 от 04.06.2019г. «Об увеличении (индексации) размеров должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, ставок заработной платы рабочих муниципальных учреждений города, должностных окладов технического персонала и ставок заработной платы обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Новочеркаска, отраслевых (функциональных) органов Администрации города.»

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 руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда педагогических 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 – локальный нормативный акт 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.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения 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 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.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. Заработная плата работника - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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 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. В целях совершенствования условий оплаты труда работников, в том числе порядка установления должностных окладов, ставок заработной платы средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно - постоянной части путем сбалансирования структуры заработной платы.

2.4. 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 органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.5. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.5.1. 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.

2.5.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблицах №1- № 2.

1. Увеличить (проиндексировать) с 1 января 2018 г. в 1,04 раза размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, ставок заработной платы рабочих муниципальных учреждений города, должностных окладов технического персонала и ставок заработной платы обслуживающего персонала

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, рублей
ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	4994,0

Таблица № 2

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, рублей
ПКГ «Должности» педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	7183,0
2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	7532,0
3-й квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	7900,0
4-й квалификационный уровень	старший воспитатель; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8289,0

2.5.3. Должностные оклады работников, осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, устанавливаются на основе ПКГ 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 ПКГ и квалификационным уровням приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**Минимальные размеры должностных окладов
по должностям работников культуры**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, рублей
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	4538,0
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5246,0
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	бухгалтер	5771,0

2.5.4. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

**Минимальные размеры ставок заработной платы
по общепрофессиональным профессиям рабочих**

Профессиональные квалификационные группы	Наименование должности	Минимальный размер ставки заработной платы, рублей
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов:	
	дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	
	1-й квалификационный разряд	3730,0
	2-й квалификационный разряд	3947,0
	3-й квалификационный разряд	4178,0
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		

1	2	3
1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов:	
	повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	4-й квалификационный разряд	4435,0

2.5.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются на 10 процентов ниже размера должностного оклада руководителя.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

3.1. В учреждении 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. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.2.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется по результатам специальной оценки условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере не менее 4 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), установленного 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 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения 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 специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда действительны в течение пяти лет с момента ее завершения, но не более чем до 31 декабря 2018 г., в связи с чем могут быть использованы в целях, установленных Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.2.2. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) за работу в тяжелых и вредных или (и) опасных условиях труда и конкретные размеры доплаты устанавливаются руководителем

учреждения по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости на таких работах:

- повар,
- машинист по стирке и ремонту спецодежды,
- младший воспитатель,
- кухонный рабочий,
- уборщик служебных помещений.

3.2.3. До проведения аттестации рабочих мест доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда производится на основании метода экспресс – оценки состояния условий труда:

За работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, утвержденным Приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», производятся доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда в процентах к должностному окладу (ставки заработной платы)

<i>Повару</i>	За работу у горячей плиты (пункт 1.152)	%
<i>Машинисту по стирке и ремонту спецодежды</i>	За стирку белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств (пункт 1.156)	%
<i>Младшему воспитателю, кухонному рабочему, уборщику служебных помещений</i>	За уборку туалета и работу с хлоррастворами (пункт 1.181)	%

3.2.4. 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.

3.3. 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.

3.3.1. 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 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 руководителем учреждения каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.2. В соответствии со статьей 152 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. При суммированном учете рабочего времени часы работы в нерабочие праздничные дни, оплачиваемые в двойном размере, не включаются в количество сверхурочных часов.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается руководителем учреждения работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет:

одинарную дневную ставку 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;

одинарную часть 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.

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 ТК РФ в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00 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.

3.3.5. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается руководителем учреждения работникам учреждения в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, процент
	За работу в дошкольных образовательных учреждениях, имеющих группы компенсирующей и оздоровительной направленности:	
	руководителям учреждений, заместителям руководителей	до 15
	педагогическим работникам и младшим воспитателям, непосредственно занятым в таких группах	до 15
	За работу в образовательных учреждениях, имеющих группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические группы:	
	руководителю в дошкольных образовательных учреждениях	до 15
	педагогическим и другим работникам, непосредственно занятым в таких группах	до 20
	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в дошкольных учреждениях:	
	руководителю учреждения, заместителю руководителя, педагогическим и иным работникам, обеспечивающим оказание муниципальных услуг таким обучающимся	до 20

Примечание к таблице № 5:

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.

Конкретный размер доплаты за особые условия труда в установленных диапазонах определяется исходя из степени занятости работника в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях).

3.3.6. Руководителем учреждения при выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Размер доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу, %
	2	3
	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой):	
	1-4-х классов	до 20
	5-11-х классов	до 25
	Учителям 1-4-х классов за проверку тетрадей	15
	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по:	
	русскому языку, литературе	до 20
	математике	до 15
	иным предметам	до 10

	Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами в общеобразовательных учреждениях	до 15
	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
	За работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	10
	Работники учреждений - за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
	Учителям, преподавателям - за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских	до 25
	Педагогическим работникам – ответственным за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
0	Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства	до 20
1	Работникам учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы	до 25
2	Работникам учреждений, в том числе библиотекарям: за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения	до 25
3	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях	до 15
4	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	до 20
5	Педагогическим работникам (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
6	Педагогическим работникам и иным работникам учреждений, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работникам учреждений (за исключением педагогических работников), участвующим в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, - за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации: руководитель ППЭ организатор ППЭ; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам	1,8 1,2 0,6

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

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

3.3.6.2. 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 по должностным окладам, ставкам заработной платы с учетом применения повышающих коэффициентов, образующих новые должностные оклады, ставки заработной платы:

20 процентов – в дошкольных учреждениях.

3.4. 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 учреждениях могут устанавливаться следующие виды надбавок 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, 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 учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

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.

4.4.1. Порядок установления и размеры надбавки за интенсивность и высокие

результаты работы в зависимости от достигнутых показателей:

4.4.1.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается сроком не более 1 финансового года, по истечении которого она может быть сохранена или отменена.

4.4.1.2. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

4.4.1.3. Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы утверждаются приказом руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных учреждению на введение такой надбавки, в соответствии с утвержденным локальным нормативным актом учреждения критериями оценки результативности и качества работы работников (Положение о порядке установления и условиях выплат стимулирующего характера МБДОУ детского сада № 49. Приложение № 1).

4.4.1.5. Надбавки стимулирующего характера направлены на стимулирование производительного труда, производятся за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты или за счет экономии по фонду оплаты труда. *Стимулирующие выплаты педагогическим работникам могут выплачиваются за счет областного и местного бюджетов, а также за счет внебюджетных средств.*

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

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителю (за исключением педагогических работников) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (Положение о порядке установления и условиях выплат стимулирующего характера МБДОУ детского сада № 49. Приложение № 2).

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 учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ 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 надбавки 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.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю, специалистам и служащим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, с учетом общего количества лет,

проработанных в дошкольных образовательных учреждениях вне зависимости от их ведомственной принадлежности (далее – стаж работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада и составляет при стаже работы:

- от 1 до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 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 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.

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

В стаж работы для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных организациях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, в случае, если данный стаж учитывался работнику при назначении повышающего коэффициента за выслугу лет до 01.01.2017.

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, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда (Положение о порядке установления и условиях выплат стимулирующего характера МБДОУ детского сада № 49. Приложение № 3). При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.7.1. 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 учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

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

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

за квалификацию;

за наличие ученой степени;

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

за классность водителям автомобилей.

4.8.1. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, соответствующей профилю обучения.

Надбавка за квалификацию устанавливается работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 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» (далее – постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41).

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

4.8.1.1. педагогическим работникам при наличии квалификационной категории:

при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

Надбавка за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.8.2. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в соответствии с пунктом 4.8.2.1.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41.

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.

4.8.2.1. Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными требованиями (профессиональными стандартами) надбавка за

наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы и составляет:

при наличии ученой степени доктора наук – 30 процентов;

при наличии ученой степени кандидата наук – 20 процентов.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4.8.3. 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 учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.9. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в

течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

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

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе, в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 7.

Таблица № 7

Размер должностного оклада руководителя учреждения

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад, рублей
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	14370,0
Образовательные учреждения II и III группы по оплате труда руководителей	13049,0
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	11877,0

5.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 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.

5.4. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

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

5.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу.

5.7. Руководитель учреждения, заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за

осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности с учетом надбавки за квалификацию.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.8. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю, его заместителям 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).

5.8.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 8.

Таблица № 8

Размеры предельного соотношения заработной платы
руководителя учреждения

Среднесписочная численность, человек	Предельная кратность дохода
до 50	3,0

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

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

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

5.8.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель и главный бухгалтер учреждения.

5.9. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.9.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из

суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Объемные показатели для отнесения учреждений
к группе по оплате труда руководителей

/п	Показатели	Условия	Количество баллов
	2	3	4
	Количество обучающихся (воспитанников) в учреждении	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
	Количество групп в дошкольных учреждениях	за 1 группу	10
	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		
	в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
	в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		I квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
	Круглосуточное пребывание	за наличие до 4-	до

	2	3	4
	обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других учреждениях	х групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10
		за наличие 4-х и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	до 30
	Наличие филиалов	за каждый филиал: до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30
		свыше 200 человек	до 50
	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования), физкультурно-оздоровительного комплекса	за каждый вид	до 15
0	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
1	Наличие автотранспортных средств и другой самоходной техники на балансе учреждения, используемых для обучения в учебном процессе	за каждую единицу	до 3, но не более 20
	другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
2	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом	за каждый вид	до 50

	2	3	4
	земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц		
3	Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений		до 20
4	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
5	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и другое)	за каждый вид	до 15
6	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
7	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	до 10
8	Наличие оборудованного хранилища музыкальных инструментов; наличие мастерской по реставрации, ремонту, настройке музыкальных инструментов; кабинета звукозаписи, библиотеки, кабинета ксерокопии, костюмерной; натурмортного, методического фондов	за каждый вид	до 10
9	Наличие концертного зала, музея, кабинета звукозаписи, хорового класса,	за каждый вид	до 20

	2	3	4
	класса хореографии, сценического класса для театральных отделений школ искусств, выставочного зала, скульптурного класса, мастерских		
0	Наличие на балансе учреждения музыкальных инструментов: коллекционных, заказных; оборудования, используемого для творческой деятельности; дорогостоящих концертных инструментов (например: баян «Юпитер», аккордеон «Супита» и др.)	за каждый коллекционный инструмент	3

Примечания к таблице № 8:

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 дошкольных учреждениях – по списочному составу на начало учебного года.

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

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

5.9.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.9.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении учреждения – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.9.4. Городской методический кабинет Управления образования Администрации города относится ко II группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.9.5. Центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи относятся к III группе по оплате труда руководителей.

5.9.6. Группа по оплате труда руководителя учреждения в зависимости от суммы баллов, набранной по объемным показателям, определяются согласно таблице № 10.

Таблица № 10

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов

/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	I	II	V

Дошкольные учреждения	образовательные	с выше 500	д о 500	д о 350	д о 200
--------------------------	-----------------	------------------	------------	------------	------------

5.9.7. За руководителями учреждений, 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 педагогических работников.

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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 от 22.12.2014 № 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.

6.2. 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 учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

6.3. 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.

6.4. 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 РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41.

6.6. 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 ТК РФ.

6.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений 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 данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений 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;

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

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

6.8.2. 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 наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, определяется 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).

6.9. 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. Оплата труда работников учреждения за счет средств областного и местного бюджетов осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждения за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств областного либо местного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

для руководителя – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

для заместителей руководителя, главного бухгалтера – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.2. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного и местного бюджетов и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

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

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, 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 учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного и местного бюджетов, определяемом учреждением самостоятельно.

Заведующий
Г.Ю. Цветкова

Главный
С.В. Пушкина

бухгалтер

Приложение № 4
к колдоговору 2019—2022гг

Утверждено на общем собрании
трудоого коллектива
МБДОУ детского сада № 49
01.10. 2019 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МБДОУ детского сада №49
на 2019– 2022 гг.**

Администрация в лице заведующего МБДОУ детского сада № 49 Цветковой Г.Ю. и профсоюзный комитет в лице председателя профсоюзной организации Семенова Е.М. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2019– 2022 годы:

	Содержание работы	Стоимость	Срок	Ответственн ые
1.	Приведение здания, помещений, рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда: проведение текущего косметического ремонта помещений ДОУ.	100 – 120 тыс. руб.	В течение года, по мере поступления средств.	Заместитель заведующего по АХР – Юрченко Е.Б.
2.	Установка 2х навесов на участке ДОУ	200 тыс. руб.	По мере поступления средств	Заведующий ДОУ – Цветкова Г.Ю.
3.	Проведение асфальтирования под навесами групп	300 тыс. руб.	По мере поступления средств	Заместитель заведующего по АХР – Юрченко Е.Б.
4.	Обновление инструкции по технике безопасности, по охране труда		В течение года	Заместитель заведующего по АХР Юрченко Е.Б.
5.	Обновление памяток по		В течение года	Заместитель

	охране труда для персонала			заведующего по АХР – Юрченко Е.Б.
6.	Частичная замена шкафов для одежды для взрослых	60 тыс. руб	В течение года. По мере поступления средств	Заместитель заведующего по АХР – Юрченко Е.Б.
7	Частичная замена детских столов и стульев	60 тыс. руб	В течение года. По мере поступления средств	Заместитель заведующего по АХР – Юрченко Е.Б.
8	Частичная замена посуды на пищеблоке и в группах	80 тыс. руб.	По мере поступления средств	Заместитель заведующего по АХР – Юрченко Е.Б.
9	Оборудование площадки по изучению ПДД	200 тыс. руб.	По мере поступления средств	Заведующий ДОУ – Цветкова Г.Ю.
10	Обеспечение технических служащих спец. одеждой: -халат -косынка, колпак, фартук. Обеспечение дезраствором	50 тыс. руб. 45 тыс. руб	Ежеквартально. По мере поступления средств	Заместитель заведующего по АХР – Юрченко Е.Б.
11	Опиловка и вывоз высохших деревьев на участках	218 тыс. руб	По мере поступления средств	Заведующий ДОУ – Цветкова Г.Ю.
12	Замена окон в группах и спальнях	200 тыс. руб.	По мере поступления средств	Заведующий ДОУ – Цветкова Г.Ю.
13	Проведение профосмотров	90 тыс. руб.	Ежегодно	Заведующий ДОУ – Цветкова Г.Ю.

Заведующий МБДОУ детского сада № 49

Председатель ПК

_____ / Г.Ю. Цветкова

_____ / Е.М. Семенова

