

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа

Коллективный договор

на 2020 – 2023 год(ы)

Утвержден на собрании работников
Протокол от «10» июля 2020г. № 4

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 5»
с. Кневичи Артемовского
городского округа

_____ З.В. Ткач
« » _____ 2020г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Детский сад № 5»
Артемовского городского округа

_____ Л.В. Пондякова
« » _____ 2020г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « » _____ 2020 г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работодатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа в лице заведующего Ткач Зои Васильевны, действующей на основании Устава, именуемый далее «Работодатель»,

и председателя первичной профсоюзной организации учреждения Людмилы Викторовны Пондяковой, именуемая далее «Профком», действующий на основании решения собрания коллектива работников от 10.07.2020 № 4. А также все работники организации, именуемые далее «Работники», независимо от членства в профсоюзах, в том числе лиц, принятых на работу после вступления в силу настоящего коллективного договора, от имени и в интересах которых выступает председатель первичной профсоюзной организации.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы, долгосрочному поступательному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающей положение работников по сравнению с действующим законодательством;

повышения уровня жизни работников и членов их семей;

создания благоприятного психологического климата в коллективе;

практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной действительности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.15. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

обеспечить эффективное управление организацией, сохранность ее имущества;
добиваться стабильного финансового положения организации, роста ее конкурентоспособности;

обеспечивать занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;

соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты;

создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда;

обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности.

Профком как представитель работников обязуется:

способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;

нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановления работы (забастовку).

Работники обязуются:

полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

соблюдать «Правила внутреннего трудового распорядка» (**приложение 1**), установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

соблюдать требования по охране труда, требования безопасности;

способствовать повышению эффективности производства;

беречь имущество учреждения, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;

создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.16. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания Приморского отраслевого соглашения. В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание изменения, Работодатель и Профком обязуются в течение 10 дней провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

1.17. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.18. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с 10 июля 2020 г. с момента подписания его сторонами.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;

3) положение о КТС;

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

5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) положение о системе оплаты труда;

8) другие локальные акты.

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

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

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе Положения о системе оплаты труда, являющегося неотъемлемой частью коллективного договора.

2.2. Труд работников оплачивается своевременно и в полном объеме, но не ниже размеров окладов работников организации, которые устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, настоящего Положения, и рекомендаций отраслевого органа, по установлению окладов работникам организаций в зависимости от квалификационной категории и внутридолжностного категорирования по основной работе.

Педагогу, осуществляющему с его согласия, педагогическую работу сверх установленной нормы или меньше установленной нормы, оплата производится пропорционально количеству часов учебной нагрузки в одинарном размере из расчета установленной ему ставки заработной платы.

Оплата внутреннего совмещения производится фиксированной суммой за выполнение обязанностей по должности пропорционально отработанному времени.

2.3. Ежемесячно, при выплате заработной платы, обязательно Работодатель извещает работника об основных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

2.4. Оплату труда работникам за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг из местного бюджета выплачивать в соответствии с трудовым законодательством. Определить дни выплаты: за первую половину месяца 20 числа (аванс), а за вторую половину месяца 05 числа следующего месяца

2.5. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала.

2.6. Удержания из заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, могут производиться не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для погашения задолженности и в случаях, если работник не оспаривает оснований и размеров удержаний.

2.7. При увольнении выплаты всех причитающихся сумм производятся в день увольнения работника.

2.8. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней, работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Время простоя по вине Работодателя оплачивается 2/3 зарплаты.

2.9. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, лица, не моложе 18 лет, инвалиды, женщины, имеющие детей до 3-х лет.

2.10. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации или самостоятельно, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработанная плата.

2.11. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается из расчета часовой или дневной ставки.

2.12. Индексация заработной платы работников проводится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами администрации Артемовского городского округа.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

Перечень документов, необходимых для заключения трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, или заведена электронная трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- санитарная книжка установленного 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 судимость, подвергающиеся уголовному преследованию.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ТК РФ либо иными федеральными законами.

В случае изменения условий трудового договора стороны вносят дополнения в трудовой договор, в случае несогласия работника трудовой договор прекращается.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

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

3.3. В условия трудового договора может быть включено испытание в целях проверки соответствия работника поручаемой работе.

3.4. Каждому вновь нанятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

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

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с заместителями руководителя и главным бухгалтером учреждения;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с правилами внутреннего распорядка, содержанием коллективного договора письменно.

3.6. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с предварительного согласия Профкома, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.7. Работодатель создает условия для профессионального роста работников, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в том числе смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. 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 учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

4.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома.

5.2. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

5.3. Ликвидация организации, ее подразделений, изменение формы собственности или организационно-правовой формы, полное или частичное приостановление производства (работы), влекущее за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшение условий труда, могут осуществляться Работодателем только после предварительного уведомления Профкома (не менее чем за три месяца) и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов работников.

5.4. Привлечение и использование в организации иностранной рабочей силы допускается лишь с соблюдением требований действующего законодательства с учетом мнения Профкома.

5.5. Работодатель обязуется заблаговременно, но не менее, чем за 2 месяца, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.6. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

снижение административно-управленческих расходов;

временное ограничение приема кадров;

упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;

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

5.8. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

- лица пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие на предприятии свыше 25 лет;
- одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

5.9. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально в письменной форме не менее чем за два месяца, а работники, имеющие стаж работы в данной организации более 25 лет, должны предупреждаться о предстоящем увольнении за 4 месяца.

5.10. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

5.11. Профком обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную и профсоюзные службы занятости, оказывать посильную материальную помощь.

5.12. При расширении производства обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из организации в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

5.13. При увольнении работника по сокращению численности или штата выплачивается выходное пособие.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными собранием работников (Приложение № 1), а также графиками сменности, согласованными с Профкомом.

Графики сменности доводятся до сведения сотрудников.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками в течение перерывов для приема пищи. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов.

6.2. Норма рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством (**Приложение № 2**).

В исключительных случаях и по согласованию с Профкомом работники (воспитатели, помощники воспитателей, повара) могут привлекаться к сверхурочным работам. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд.

6.3. Выходные дни предоставляются работникам в установленном порядке (2 выходных: суббота, воскресенье).

6.4. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Стороны договорились, что сокращенное рабочее время в организации помимо случаев, предусмотренных законодательством, применяется для женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (по соглашению сторон).

6.5. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час – для всех работников.

6.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- обслуживающий персонал, учебно – вспомогательный персонал, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель заведующего по административной хозяйственной работе (заведующий хозяйством)- 28 календарных дней;
- методист - 42 календарных дня;
- педагогический персонал:
- воспитатели - 42 календарных дня,
- музыкальный руководитель - 42 календарных дня,
- педагог-психолог - 42 календарных дня,
- инструктор по физической культуре 42 календарных дня
- учитель – логопед – 42 календарных дня.

К основному отпуску добавляется дополнительный отпуск 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

6.7. Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска, в соответствии с ТК РФ, в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 № 426 ФЗ по результатам «Специальной оценке труда»

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Деление ежегодного отпуска на части допускается только по соглашению сторон.

6.9. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней без сохранения заработной платы.

6.10. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее двух недель.

6.11. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение дополнительного отпуска без содержания:

- в связи с бракосочетанием работника – до 5 календарных дней;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- по смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

6.12. На время проведения в организации ремонтных работ педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществлять ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки и стоимость их осуществления и ответственные за осуществление должностные лица указаны в соглашении по охране труда.

7.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения

требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсации, средствам индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть представлена каждому работнику по его просьбе. Непосредственный руководитель подразделения, в котором трудится работник, обязан предоставить ему информацию не позднее следующего рабочего дня с момента сделанного запроса.

7.3. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

Сроки проведения повторного инструктажа и лица, ответственные за проведение этого мероприятия, определены в приложении.

7.4. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся 1 раз в год.

7.5. Работодатель обязуется на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдавать бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты. (Приложение № 3)

7.6. На работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства.

7.7. Работодатель и Профком обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда (проводится приказом).

7.8. Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма.

7.9. В Учреждении создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профкома в количестве 4 человек.

Работодатель и Профком обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

7.10. К работникам, принимавшим активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в Учреждении, применяются меры морального поощрения.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Работникам Учреждения, членам первичной профсоюзной организации, нуждающимся в санаторно-курортном лечении или отдыхе, предоставляется возможность приобретения путевок на основании заявления в Профком с 20% уменьшением стоимости путевки.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

9.2. Первичная профсоюзная организация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации.

9.3. Работодатель содействует деятельности первичной профсоюзной организации и ее органов, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности первичной профсоюзной организации.

9.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по списку, представленному Профкомом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза (1 % от заработной платы).

9.5. Для осуществления уставной деятельности Профкома Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

9.6. Работодатель согласовывает с Профкомом все решения, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Согласованию с Профкомом подлежат все планы производственной работы на год, решения по созданию и направлениям расходования фондов организации.

9.7. Для разрешения конфликтных ситуаций в коллективе создана комиссия по трудовым спорам.

9.8. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профкомом в проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профком с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

9.9. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены Профкома, других профсоюзных органов в организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

9.10. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне заведующего ДОУ, председателей профсоюзных органов подразделений – в управленческих совещаниях на уровне этих подразделений.

Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по расследованию несчастных случаев на производстве, а также по аттестации рабочих мест Учреждения.

9.11. На совещаниях, собраниях Профком вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

9.12. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время 2 профсоюзных совещаний в год при условии заблаговременного согласования Профкомом времени их проведения (не позднее, чем за 15 дней).

9.13. Члены профсоюзных органов, представители профсоюзов в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

9.14. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конфедераций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

10.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору:

№ 1	Правила внутреннего трудового распорядка
№ 2	Нормы рабочего времени всех категорий работников
№ 3	Положение об отраслевой оплате труда работников
№ 4	Положение об отраслевой оплате труда вспомогательного персонала
№ 5	Виды и размеры компенсационных выплат
№ 6	Виды и размеры стимулирующих выплат
№ 7	План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
№ 8	Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, связанным с вредными и (или) опасными условиями труда
№ 9	Нормы отпуска мыла работникам, занятым на работах с загрязнением
№ 10	Перечень профессий, должностей с вредными условиями труда, дающий право на дополнительный отпуск
№ 11	Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года
№ 12	План – график прохождения повышения квалификации и аттестации педагогических работников
№ 13	График сменности работ
№ 14	«Положение о профессиональной этике педагогических работников»

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Учтено мнение:

выборного органа первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Детский сад № 5» с Кневичи
Артемовского городского округа
(протокол от «10» июля 2020г. № 4)
Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации

_____ Л.В.Пондякова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 5» с. Кневичи
Артемовского городского округа

_____ 3.В. Ткач
«10» июля 2020г.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

учреждение – дошкольное образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения о дошкольном образовательном учреждении (далее - Учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом "Должности педагогических работников" квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель Учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников дошкольного образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников Учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольным образовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (дошкольное образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ТК РФ. В случаях, предусмотренных ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ТК РФ и Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии с ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 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;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- Лица, поступающие на работу в Учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении.
- 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 судимость, подвергающиеся уголовному преследованию.

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

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

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя Учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

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

2.2. Гарантии при приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии работы, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть

сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Учреждении;
изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного Учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- - реорганизация Учреждения;
- - исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- - сокращение численности работников;
- - уменьшение количества, групп.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т. п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии с ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе Положения о системе оплаты труда, являющегося неотъемлемой частью коллективного договора.

3.2. Труд работников оплачивается своевременно и в полном объеме, но не ниже размеров окладов работников организации, которые устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, настоящего Положения, и рекомендаций отраслевого органа, по установлению окладов работникам организаций в зависимости от квалификационной категории и внутривидового категорирования по основной работе.

Педагогу, осуществляющему с его согласия, педагогическую работу сверх установленной нормы или меньше установленной нормы, оплата производится пропорционально количеству часов учебной нагрузки в одинарном размере из расчета установленной ему ставки заработной платы.

Оплата внутреннего совмещения производится фиксированной суммой за выполнение обязанностей по должности пропорционально отработанному времени.

3.3. Ежемесячно, при выплате заработной платы, обязательно Работодатель извещает работника об основных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

3.4. Оплату труда работникам за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг из местного бюджета выплачивать в соответствии с трудовым законодательством. **Определить дни выплаты: за первую половину месяца 20 числа (аванс), а за вторую половину месяца 05 числа следующего месяца**

3.5. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала.

3.6. Удержания из заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, могут производиться не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для погашения задолженности и в случаях, если работник не оспаривает оснований и размеров удержаний.

3.7. При увольнении выплаты всех причитающихся сумм производятся в день увольнения работника.

3.8. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней, работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Время простоя по вине Работодателя оплачивается 2/3 заработной платы.

3.9. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, лица, не моложе 18 лет, инвалиды, женщины, имеющие детей до 3-х лет.

3.10. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации или самостоятельно, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

3.11. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается из расчета часовой или дневной ставки.

3.12. Индексация заработной платы работников проводится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами администрации Артемовского городского округа.

IV. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

4.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, который гарантируется действующим законодательством и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав предоставляемых законодательством по специальной оценке труда;
- 7) на профессиональную подготовку, и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 15) пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 2) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 4) бережно относиться к имуществу работодателя, в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 5) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 6) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 7) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 8) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

- 9) соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 10) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 11) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

4.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- 1) самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, методических пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 2) внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3) на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4) аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 5) сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 6) дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами (уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями).

4.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3) участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 4) обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 5) осуществлять связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- 6) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 7) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 8) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 9) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 10) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 11) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

12) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

13) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

14) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

4.5. Работодатель имеет право:

1) заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2) ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3) поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

4) требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

6) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

7) реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.6. Работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

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

12) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

13) не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

14) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

15) поддерживать благоприятный морально – психологический климат в коллективе;

16) исполнять иные обязанности, определенные уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4.7. Ответственность сторон трудового договора

4.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

4.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.7.4. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

4.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы (объективно непредвиденных и объективно непреодолимых), нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны, либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

4.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

4.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности (занятий) и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

4.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени

5.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

5.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников

Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями непосредственно образовательной деятельности(занятий), графиками работы, коллективным договором Учреждения.

5.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.4. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

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

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

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

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению непосредственно образовательной деятельности (занятий), наблюдения за выполнением режима дня воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между непосредственно образовательными деятельностью (занятиями), устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

- При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения непосредственно образовательной деятельности (занятий), до их начала и после окончания непосредственно образовательной деятельности (занятий) учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием непосредственно образовательной деятельности (занятий), общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

5.1.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя - логопеды, педагоги дополнительного образования) от проведения непосредственно образовательной деятельности (занятий) по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п., в том числе вне Учреждения.

5.1.6. Периоды отмены непосредственно образовательной деятельности (занятий) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников Учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.7. Режим работы руководителя Учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения и устанавливается в следующем порядке: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

5.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.1.9. В соответствии с ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе (заведующий хозяйством).

5.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.1.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.1.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели, повара, сторожа.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.1.13. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

5.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

5.1.16. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на непосредственно образовательной деятельности (занятии) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала непосредственно образовательной деятельности (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности (занятий) и в присутствии воспитанников.

5.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников

5.2.1. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из нормы часов за ставку заработной платы, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогических работников производится один раз в год (в начале учебного года).

5.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев сокращения количества групп.

5.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки педагогического работника, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

5.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогических работников объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

5.2.6. Без согласия педагогических работников допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогических работников, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ТК РФ.

5.2.7. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки педагогических работников на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, определение объема учебной нагрузки таких педагогических работников на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для

выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогическим работникам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения.

5.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном

5.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогическим работником, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

5.2.11. Руководитель Учреждения, его заместители и другие работники Учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.3. Время отдыха

5.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 14.00.

5.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

5.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

5.3.5. Работникам Учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- продолжительностью 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока,

- продолжительностью 8 календарных дней работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.3.6. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- методист 42 календарных дня
- педагогический персонал:
- воспитатели - 42 календарных дня,
- педагог-психолог - 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель - 42 календарных дня;
- инструктор по физической культуре 42 календарных дня;
- учитель – логопед – 42 календарных дня.

б) К основному отпуску добавляется дополнительный отпуск 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются действующим законодательством.

5.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

5.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

5.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

5.3.14. Запрещается не предоставлять ежегодного оплачиваемый отпуск в течение двух лет подряд, а также не предоставлять ежегодного оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

благодарность,

премия,

награждение ценным подарком, почетной грамотой,

представление к званию лучшего по профессии и другие.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

з) принятия необоснованного решения руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

и) однократного грубого нарушения работником Учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;

к) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения.

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад № 5

_____ З.В. Ткач
10 июля 2020 г

СОГЛАСОВАНО
на профсоюзном собрании
Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Л.В. Пондякова

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ВСЕХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Наименование должности	Рабочие часы за ставку заработной платы	Часовая рабочая неделя	Примечание
1	Заведующий	8	40	
2	Методист	7,2	36	
3	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части (заведующий хозяйством)	8	40	
4	Главный бухгалтер	8	40	
5	Бухгалтер	8	40	
6	Воспитатель	7,2	36	
7	Музыкальный руководитель	4,8	24	
8	Учитель - логопед	4	20	
9	Педагог - психолог	7,2	36	
10	Инструктор по физической культуре	6	30	
10	Помощник воспитателя	8	40	
11	Няня	8	40	
12	Шеф - повар	8	40	
13	Повар	8	40	
14	Кухонный рабочий	8	40	
15	Кладовщик	8	40	
16	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	8	40	
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8	40	
18	Кастелянша	8	40	
19	Сторож	сменная	сменная	160 – 186 часов в месяц
20	Уборщик производственных и служебных помещений	8	40	
21	Дворник	8	40	
22	Специалист по охране труда	8	40	

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детского сада № 5
_____ Пондякова Л.В.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детского сада № 5
_____ Ткач З.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Артемовского городского округа, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение), устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Артемовского городского округа, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – организация), в том числе выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Заработная плата работников организаций (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Оплата труда педагогических работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работников организации предельными размерами не ограничивается.

1.6. Размеры окладов педагогических работников организации, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп,

увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Артемовского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.7. Оплата труда в организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.8. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии система оплаты труда педагогических и иных работников осуществляется с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на обеспечение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям)».

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда педагогических работников организаций включает в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:
государственных гарантий по оплате труда;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных организациях

Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, направленных письмом Минобрнауки России от 29.12.2017 № ВП-1992/02 (далее - Методические рекомендации);

мнения соответствующего профсоюзного органа.

2.2. Размеры окладов педагогических работников организации устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей

(далее - ПКГ), утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

№ п/п Профессиональная квалификационная группа Квалификационный уровень Должность Базовые оклады (руб.)

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

1 Педагогические работники 1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре 10868,00, музыкальный руководитель 10868,00
квалификационный уровень:квалификационный уровень: воспитатель 13557,00, методист 13557,00, педагог-психолог 13557,00, 4 квалификационный уровень: учитель-логопед (логопед) 14415,00 учитель-дефектолог 14415,00

2.3. Молодым специалистам в возрасте до 30 лет, окончившим высшее или среднее профессиональное учебное заведение, получившим квалификацию педагога, приступившим к педагогической деятельности по полученной специальности в муниципальных общеобразовательных организациях Артемовского городского округа не позднее одного года со дня окончания обучения и предоставившим соответствующие подтверждающие документы (диплом об окончании учебного заведения, приказ департамента образования и науки Приморского края о направлении выпускника), выплачивается единовременная выплата в размере пяти должностных окладов.

2.4. Порядок применения повышающих коэффициентов

2.4.1. К окладам работников, установленным по ПКГ, применяются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику работы в организациях;
- повышающий коэффициент за выслугу лет (стаж работы в образовательной организации).

2.4.2. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

Квалификационная категория Размер повышающего коэффициента:

- Высшая категория 15%

- Первая категория 10%

2.4.3. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за специфику выполняемой работы в организациях:

за реализацию специальной (адаптированной) образовательной программы в группах компенсационного обучения – 20%.

2.4.4. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы в образовательных организациях, который рассчитывается следующим образом:

от 3 лет – 3% и дополнительно 1% за каждый следующий год работы, но не более 10% за весь период работы.

2.4.5. При применении к окладам педагогических работников по ПКГ повышающих коэффициентов размер оклада педагогического работника определяется по формуле:

$$P_{op} = O_{пкг} + O_{пкг} \times \sum PK,$$

где:

P_{op} – размер оклада педагогического работника;

$O_{пкг}$ – оклад педагогического работника по ПКГ;

$\sum PK$ – сумма повышающих коэффициентов.

2.4.6. Размер повышающих коэффициентов устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников организаций.

2.5. В случае, когда размер оплаты труда педагогического работника зависит от квалификационной категории, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

при увеличении выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у педагогического работника права на изменение размера оплаты труда 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, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. Компенсационные выплаты педагогическим работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах педагогических работников.

Работникам организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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. Выплаты работникам организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Педагогическим работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается выплата по результатам специальной оценки условий труда.

3.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Минимальная величина выплаты не может быть менее четырех процентов оклада.

На момент введения отраслевой оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Руководители организаций принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников организаций применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников организаций, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам организаций выплачиваются в порядке и размере, установленном действующим законодательством:

районный коэффициент – 20%;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка;

процентная надбавка к заработной плате в размере 10% за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30% заработка.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при совмещении профессий (должностей) – статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда.

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

нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

3.7. Работникам устанавливается доплата за работу в организации, расположенной в сельском населенном пункте, в размере 25 процентов оклада работника с учетом фактической нагрузки.

3.8. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на оклад работников, на выплаты компенсационного характера (установленные пунктами 3.2, 3.5 настоящего Положения) и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления, показатели и критерии оценки эффективности труда педагогических работников организации устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации по согласованию с коллегиальным профсоюзным органом или иным представительным органом работников с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, в пределах фонда оплаты труда работников организаций, формируемого за счет бюджетных средств, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности организации (для бюджетных организаций).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера подлежат внесению в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с педагогическим работником (п. 16 и 17 Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений).

Не допускается введение стимулирующих выплат, в отношении которых не установлены показатели эффективности деятельности организации и педагогических работников (конкретные измеримые параметры), а также в зависимости от формализованных показателей успеваемости обучающихся.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

4.2. Педагогическим работникам организации устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за высокие результаты работы (в том числе за наличие государственных наград, почетных званий, иных званий работников сферы образования);
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы.

4.3. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя организации в пределах фонда оплаты труда работников организации, формируемого за счет бюджетных средств, а также средств от иной приносящей доход деятельности.

5. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. В пределах экономии фонда оплаты труда педагогическим работникам организации может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

5.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами организаций, с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника.

5.4. Решение об оказании материальной помощи руководителю организации и ее конкретном размере принимает работодатель на основании письменного заявления руководителя организации.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Штатное расписание муниципальных бюджетных образовательных организаций реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования утверждается руководителем организации и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данной организации.

Фонд оплаты труда работников организаций формируется исходя из объема субсидий, поступающих организации в установленном порядке из краевого и местного бюджета, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников организации составляет не менее 30 процентов

Приложение № 4

Приложение к оплате

труда

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детского сада № 5

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной

профсоюзной организации

МБДОУ детского сада № 5

_____ Пондякова Л.В.

_____ Ткач З.В.

Положение

об отраслевой системе оплаты труда вспомогательного персонала и иных работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Артемовского городского округа, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда вспомогательного персонала и иных работников (далее – работники) муниципальных бюджетных образовательных организаций Артемовского городского округа, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) муниципальных бюджетных образовательных учреждений Артемовского городского округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – организация), в том числе выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Заработная плата работников организаций (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работников организации предельными размерами не ограничивается.

1.6. Размеры окладов работников организаций, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, увеличиваются (индексируются) в

соответствии с решением Думы Артемовского городского округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников организаций включает в себя оклады заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов компенсационных выплат в муниципальных бюджетных образовательных организациях Артемовского городского округа, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования;

перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных бюджетных образовательных организациях Артемовского городского округа, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. Размеры окладов работников организаций установлены в зависимости от профессионально-квалификационных групп должностей (далее - ПКГ), утвержденных приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должность	Базовые оклады (руб.)
Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих первого уровня				
2.	Общетраслевые должности	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	4356
	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих второго уровня			
		2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	4510

		3 квалификационный уровень	шеф-повар	7075
	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих третьего уровня			
		1 квалификационный уровень	бухгалтер	7413
			специалист по охране труда	7836
Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня				
3.		1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	4441
	Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
		1 квалификационный уровень	младший воспитатель	
Профессиональные квалификационные группы «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
4.	Рабочие специальности	1 квалификационный уровень	дворник	3724
			грузчик	3724
			сторож (вахтер)	3724
			уборщик служебных помещений	3924
			кастелянша	3924
			кладовщик	3924
			повар	4847
			кухонный рабочий	3924
			машинист по стирке белья	3924
			рабочий по обслуживанию зданий	4441
			сантехник	
			Профессиональные квалификационные группы «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-5 квалификационных разрядов)	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3710
	2 квалификационный уровень (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-7 квалификационных разрядов)	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4008	

		3 квалификационный уровень (профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда)	электромонтер по ремонту и обслуживания электрооборудования	4612
--	--	--	--	------

2.4. Порядок применения повышающих коэффициентов

2.4.1. К окладам работников, установленным по ПКГ, устанавливается повышающий коэффициент за выслугу лет. Повышающий коэффициент за выслугу лет (устанавливается к окладу при стаже работы в государственных и муниципальных организациях, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, за время военной службы, а также периоды в образовательных организациях независимо от организационно-правовой формы собственности).

2.4.2. К окладам работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы:

- от 1 до 5 лет – 0,10;
- от 5 до 10 лет – 0,15;
- от 10 до 15 лет – 0,20;
- свыше 15 лет – 0,30.

2.4.3. В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающих коэффициентов размер оклада работника определяется по формуле:

$$P_{ор} = O_{пкг} + O_{пкг} \times \text{SUMПК},$$

где:

$P_{ор}$ – размер оклада работника;

$O_{пкг}$ – оклад работника по ПКГ;

SUMПК – сумма повышающих коэффициентов.

2.4.4. Размер повышающих коэффициентов устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников организаций.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также коллективным договором.

Работникам организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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. Выплаты работникам организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Конкретные размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальная величина выплаты не может быть менее четырех процентов оклада.

На момент введения отраслевой оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Руководители организаций принимают меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников организаций применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников организаций, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам организаций выплачиваются в порядке и размере, установленном действующим законодательством:

районный коэффициент – 20%;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые два года работы, но не свыше 30% заработка;

процентная надбавка к заработной плате в размере 10% за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30% заработка.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при совмещении профессий (должностей) – статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, при работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, исходя из оклада по совмещаемой должности с учетом содержания

и (или) объема дополнительной работы, а также специфики работы, связанной с вредными и (или) опасными для здоровья условиями труда.

Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 до 06 часов) составляет 35% оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

3.7. Работникам организаций устанавливается доплата за работу в организации, расположенной в сельском населенном пункте, в размере 25 процентов оклада.

3.8. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляются на оклад работников, на выплаты компенсационного характера (установленные пунктами 3.2, 3.5 настоящего Положения) и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников организации, формируемого за счет бюджетных средств, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения (для бюджетных организаций), с учетом утверждаемых руководителем организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников организации.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

4.2. Работникам организации устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премии по итогам работы.

4.3. Стимулирующие выплаты производятся по решению коллегиального органа и руководителя организации в пределах фонда оплаты труда работников организации, формируемого за счет бюджетных средств, а также средств от иной приносящей доход деятельности.

5. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам организации может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

5.2. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами организации, с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

Штатное расписание муниципальных бюджетных образовательных организаций Артемовского городского округа, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования утверждается руководителем организации по согласованию с управлением образования администрации Артемовского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данной организации.

Фонд оплаты труда работников организаций формируется исходя из объема субсидий, поступающих организации в установленном порядке из краевого и местного бюджета на обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда не может превышать 40%.

Доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников организаций составляет не менее 30 процентов.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ детского сада № 5
 _____ Пондякова Л.В.

Приложение № 5
 Приложение к оплате труда
 УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 МБДОУ детского сада № 5
 _____ Ткач З.В.

I. Виды и размеры компенсационных выплат.

<i>№ п/п</i>	<i>Виды</i>	<i>Размер %</i>
1.	За работу в ночное время (за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 6.00)	35%
2.	За работу в сельской местности	25%
3.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в соответствии со ст.153 ТК РФ
4.	За работу с вредными условиями труда:	Согласно аттестации рабочих мест
	шеф-повару (карта аттестации рабочего места по условиям труда № 32)	8 %
	Повару (карта аттестации рабочего места по условиям труда № 33)	8 %
	Кухонный рабочий (карта аттестации рабочего места по условиям оплаты труда № 34)	4 %

Приложение № 6

Приложение к оплате труда
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детского сада № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детского сада № 5
_____ Пондякова Л.В.

_____ Ткач З.В.

Виды и размеры стимулирующих выплат, позволяющих оценить результативность и качество труда работников

1. ВОСПИТАТЕЛЬ

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Качество воспитания Создание условий развивающей среды для качественного проведения занятий и режимных процессов, усвоения детьми образовательной программы воспитание навыков	10-15 баллов <i>превышение требований основной общеобразовательной программы</i>	Устанавливается ежемесячно
2	Материальное, методическое, технологическое и дидактическое обеспечение программы (раздаточный, демонстрационный материал, игры, пособия и др.)	10 баллов <i>Систематическое обновление, пополнение материала по всем образовательным областям</i>	Устанавливается ежемесячно <u>Указать что</u>
3	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	1-10 баллов <i>0 случаев заболевания</i>	Устанавливается ежемесячно
4	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	20 баллов <i>на федеральном и международном уровне</i> 10 баллов <i>– на краевом, муниципальном уровне</i>	Устанавливается ежемесячно <u>Указать</u>
5	Эффективность методической и воспитательной работы		
5.1.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, педчтениях, методических объединениях и др.	20 баллов <i>– на федеральном и международном уровне</i> 10 баллов <i>– на краевом, муниципальном уровне</i>	Устанавливается ежемесячно <u>Указать какие</u>
5.2	Использование информационно-коммуникативных технологий на занятиях (мультимедийные средства обучения, компьютер)	20 баллов – постоянно 10 баллов - эпизодически	Устанавливается ежемесячно
5.3	Результаты участия работника в конкурсах профессионального	20 баллов <i>1 место</i>	Устанавливается ежемесячно

	мастерства (в зависимости от уровня)		
5.4	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта, кружковая работа	20 баллов	Устанавливается за квартал
5.5	Создание современной, эстетически привлекательной предметно – развивающей среды в группе и на участке	10-20 баллов <i>превышение требований основной общеобразовательной программы, проявление инициативы, творчества, соблюдение норм эстетики, значительное улучшение</i>	Устанавливается за квартал ежемесячно <u>Указать что</u>
6	Отсутствие задолженности по оплате родителями платы за присмотр и уход за детьми в детском саду	20 баллов	Устанавливается ежемесячно
7	Качество и результативность ведения документации	10 баллов – документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, форме, эстетике оформления	Устанавливается ежемесячно
8	Правительственные награды	10-20 баллов	Устанавливается ежемесячно

2. МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1.	Качество воспитания: реализация основной общеобразовательной программы, качественное проведение занятий, утренников и развлечений	10-20 баллов	Устанавливается ежемесячно
2.	Материальное, методическое, технологическое и дидактическое обеспечение программы (раздаточный, демонстрационный материал, игры, пособия и др.), и	10 баллов <i>Систематическое обновление, пополнение материала по всем образовательным областям</i>	Устанавливается ежемесячно <u>Указать что</u>
3.	Внедрение инновационных педагогических технологий - инновационных технологий (ТРИЗ, проектный метод и т. д.) - авторских разработок, использование ИКТ	10-20 баллов	Устанавливается ежемесячно <u>Указать какие</u>
4.	Эффективность методической и воспитательной работы		
4.1	Участие педагога в	10-20 баллов	Устанавливается за квартал

	профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, педагогических чтениях, методических объединениях и др.	<i>– на федеральном и международном уровне</i>	<u>Указать какие</u>
4.2	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	30 баллов <i>– на федеральном и международном уровне</i> 10 баллов <i>– на краевом, муниципальном уровне</i>	Устанавливается за квартал
5	Позитивные результаты взаимодействия с родителями, выступление на сайте, СМИ	10 баллов <i>использование новых форм работы с родителями</i>	Устанавливается ежемесячно <u>Указать</u>
6	Создание и постоянное обновление развивающей среды в музыкальном зале, кружковая работа	10-20 баллов <i>проявление инициативы, творчества, соблюдение норм эстетики</i>	Устанавливается в квартал <u>Указать</u>
7	Качество и результативность ведения документации	10 баллов <i>– документация соответствует всем требованиям и отличается</i>	Устанавливается ежемесячно
16.	Правительственные награды, почетные звания	10 -20баллов	

3. УЧИТЕЛЬ – ЛОГОПЕД

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Качество воспитания: реализация основной общеобразовательной программы	10 баллов <i>превышение требований основной общеобразовательной программы</i>	Устанавливается ежемесячно
2	Результаты мониторинга качества дошкольного образования в подготовительной к школе группы (в среднем по группе)	20 баллов <i>- более 70 % детей группы показывают результаты на высоком уровне</i>	Устанавливается 1 раз в год по итогам учебного года (с мая по июнь)
3	Материальное, методическое, технологическое и дидактическое обеспечение программы <i>(раздаточный, демонстрационный материал, игры, пособия и др.),</i>	10 баллов <i>Систематическое обновление, пополнение материала по всем образовательным областям</i>	Устанавливается ежемесячно <u>Указать что</u>
4	Внедрение инновационных педагогических технологий - инновационных технологий	20 баллов <i>за 1 технологию</i> 20 баллов	Устанавливается ежемесячно <u>Указать какие</u>

	(проектный метод и т. д.) - авторских разработок, использование ИКТ	за одну разработку	
5	Положительная динамика посещения детьми логопедических занятий	10 баллов – посещаемость составляет свыше 81%	Устанавливается ежемесячно
6	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	20 баллов на федеральном и международном уровне 10 баллов – на краевом, муниципальном уровне	Устанавливается ежемесячно
8	Эффективность методической и воспитательной работы		
8.3.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, педчтениях, методических объединениях и др., проведение открытых занятий	10-50 баллов – на федеральном и международном уровне	Устанавливается ежемесячно <u>Указать какие</u>
8.5.	наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	20 баллов – на федеральном и международном уровне 10 баллов – городском на краевом уровне	Устанавливается за квартал
11.	Качество и результативность ведения документации	20 баллов – документация соответствует всем требованиям	Устанавливается ежемесячно
14.	Самообразование		
14.2	Сотрудничество с ПМПК, родителями, педагогами, повышение квалификации	10 баллов	
15.	Активное участие в благоустройстве здания и территории учреждения	10 баллов	

3. ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ.

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей (в рамках функциональных обязанностей)	50 баллов - отсутствие обоснованной жалобы	Устанавливается ежемесячно
2	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации питания и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	50 баллов - отсутствие обоснованной жалобы	Устанавливается ежемесячно

3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок контролирующими органами	50 баллов - отсутствие обоснованной жалобы	Устанавливается ежемесячно
4	Положительная динамика количества дней пребывания детей в группе (в среднем по ДОУ)	50 баллов – посещаемость составляет свыше 81%	Устанавливается ежемесячно
5	Качественная и результативная работа по оказанию помощи педагогам в проведении воспитательно-образовательного процесса	50 баллов – качественная и результативная работа по оказанию помощи воспитателям	Устанавливается ежемесячно
6	Сохранность имущества в группе (уменьшение боя посуды, сохранность кухонного, хозяйственного, мягкого инвентаря)	10-30 баллов 100% сохранность инвентаря, боя посуды нет	Устанавливается ежемесячно
7	Качественное содержание помещений (территории) ДОУ и выполнение санитарно - эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников	10-30 баллов – качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН	Устанавливается ежемесячно

4. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АДМИНИСТРАТИВНОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ, СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
2	Отсутствие, предписаний, замечаний по итогам ревизий контролирующих органов и проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности	10-50 баллов – отсутствие обоснованных жалоб и предписаний	Устанавливается ежемесячно
4	Качественное оснащение и содержание предметно-развивающей среды в помещениях и на территории ДОУ, направленных на сохранение здоровья воспитанников	10-30 баллов - качественное оснащение и содержание предметно-развивающей среды в помещениях и на территории ДОУ	Устанавливается ежемесячно
5	Качественное и своевременное предоставление отчетной документации по административно – хозяйственной работе	20 баллов	Устанавливается ежемесячно
6	Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях ДОУ и на территории	10-50 баллов – качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН	Устанавливается ежемесячно
7	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ	10-30 баллов – качественное содержание в соответствии со всеми требованиями	Устанавливается за квартал
8	Обеспечение качественного и результативного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ	10-20 баллов	по достижению результатов
9	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10 баллов	по достижению результатов

5. ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР, БУХГАЛТЕР

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Отсутствие кредиторских задолженностей и остатков средств на счетах учреждения на конец отчетного периода	50 баллов - отсутствие кредиторских задолженностей и остатков на счетах	Устанавливается по итогам работы за месяц
2	Отсутствие замечаний, жалоб по итогам ревизий контролирующих органов проверок и других конфликтных ситуаций по вопросам финансово – хозяйственной деятельности	50 баллов - отсутствие замечаний по итогам ревизий контролирующих органов и проверок по вопросам финансово – хозяйственной деятельности	
3	Своевременное и качественное предоставление отчетности	50 баллов - своевременное и качественное предоставление отчетности	
4	Качественное ведение документации, высокий уровень исполнительской дисциплины	50 баллов	
5	Обеспечение своевременного и качественного контроля за финансово-хозяйственной деятельностью	50 баллов	
6	Разработка новых программ, положений, экономических расчетов	50 баллов	При наличии результата
7	Разработка проектов локальных актов, приказов, распоряжений, инструкций	20 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно
8	Организация и внедрение инновационных процессов и новых технологий, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и отчетности на основе применения современных средств компьютерной техники	20 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно
9	Своевременное осуществление экономических расчётов, экономического анализа хозяйственной деятельности организации, анализа исполнения смет, операционной и бухгалтерской отчётности по финансовой деятельности	20 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно
		10 баллов своевременность	
10	Работа по своевременному начислению сумм заработной платы, премий, доплат, отпускных, пособий и других социальных выплат работникам, стипендий	20 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно
11	Работа по своевременному составлению тарификации и штатного расписания	20 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	При наличии результата

12	За интенсивность и своевременность содействия в обеспечении платных образовательных услуг	20 баллов	При наличии результата
13	Качественная и своевременная работа с сайтом учреждения и с Интернет	20 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно
14	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения по начислению заработной платы, жалоб родителей	10 баллов	Устанавливается ежемесячно

6. МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ БЕЛЬЯ

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Своевременная стирка и глажка белья отдельно по каждой группе.	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
2	Строгое соблюдение санитарных правил хранения чистого и грязного белья	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
3	За обеспечение сохранности товарно материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, ведение учёта складских операций.	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
5	За качественное осуществление приёма, хранения, размещения и отпуска товарно-материальных ценностей на складе.	10-30 баллов	Устанавливается ежемесячно
7	За высокий уровень исполнительской дисциплины	30 баллов	Устанавливается ежемесячно

7. ШЕФ -ПОВАР, ПОВАР, КУХОННЫЙ РАБОТНИК,

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований в процессе приготовления пищи, приёмке, транспортировке, обработке и хранения продуктов питания	150 баллов – качественное выполнение СанПиН в процессе приготовления пищи, приёмке, транспортировке, обработке и хранения продуктов питания	Устанавливается по итогам работы за месяц
2	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания	150 баллов – отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания	Устанавливается по итогам работы за месяц
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок контролирующих органов	150 баллов – отсутствие замечаний по итогам проверок и ревизий	Устанавливается по итогам работы за месяц

8. КЛАДОВЩИК

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	За обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, ведение учёта складских операций, проведение инвентаризации	120 баллов	Устанавливается по итогам работы за месяц
2	За предотвращение хищения материальных ценностей	100 баллов	Устанавливается по итогам работы за месяц
3	За качественность и своевременность предоставления отчётной документации по кругу своих обязанностей.	120 баллов	Устанавливается по итогам работы за месяц
4	За высокий уровень исполнительской дисциплины	110 баллов	Устанавливается по итогам работы за месяц

9. УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЩЕНИЙ, ДВОРНИК

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии</i>	<i>баллы</i>
1	Сохранность зеленых насаждений (кустарников, цветов, деревьев)	30 баллов
2	Своевременная посезонную уборку листьев, снега, обкос травы	50 баллов
3	Активное участие в благоустройстве территории ДОУ	10 баллов
4	Качественная уборка и содержание закреплённой территории.	50 баллов
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	50 баллов

10. РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность</i>
----------	------------------------	--------------	----------------------

			выплаты
1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	50 баллов - отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	Устанавливается по итогам работы за месяц
2	Своевременное и качественное устранение неполадок	50 баллов	
3	Соблюдение санитарных норм и правил, правил охраны труда и техники безопасности	50 баллов	
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	50 баллов	
5	Ответственное отношение к сохранности инструментария	50 баллов	
6	Отсутствие замечаний по итогам проверок	50 баллов	

11. СТОРОЖ

№	Критерии оценки	Баллы	Периодичность выплаты
1	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей и сотрудников (в рамках функциональных обязанностей)	50 баллов	Устанавливается по итогам работы за месяц
2	Осуществление контроля по соблюдению противопожарного режима и антитеррористической безопасности во время дежурства	30-50 баллов	
3	Соблюдение санитарных норм и правил, правил охраны труда и техники безопасности	30-50 баллов	
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	30 баллов	
5	Отсутствие замечаний по итогам проверок	50 баллов	

12. ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Качество и результативность ведения документации	50 баллов – документация соответствует всем предъявляемым требованиям	Устанавливается ежемесячно
2	Своевременное и качественное предоставление отчетной документации по кругу должностных обязанностей	100 баллов – документация предоставлена в срок	Устанавливается ежемесячно
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественную и оперативную подготовку заданий, полученных от заведующего	50 баллов	Устанавливается ежемесячно
4	За интенсивность работы по обеспечению приёма, учета и хранения законченных делопроизводством документальных материалов.	150 баллов	Устанавливается ежемесячно

13. Критерии оценки эффективности (качества) работы методиста

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Эффективность образовательно-воспитательного процесса		
1.2.	Результаты мониторинга качества дошкольного образования в подготовительной к школе группы (в среднем по группе)	10-20 баллов -	Устанавливается 1 раз в год по итогам учебного года (с июня по май)
1.3.	Положительная динамика или сохранение стабильно высокого показателя количества дней пребывания ребёнка в ДОУ	10 баллов положительная динамика	Устанавливается за квартал
1.4.	Доля воспитанников, постоянно занимающихся по дополнительным общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым ДОУ	0,5 баллов	Устанавливается ежемесячно
1.5.	Организация дополнительного бесплатного образования в соответствии приоритетным направлением работы ДОУ	10 -30баллов	Устанавливается ежемесячно
1.6.	Количество воспитанников (в личном первенстве) и/или команд, организованных ДОУ, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др.	5-25баллов	Устанавливается по достижению результатов
2	Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и		

	деятельности учреждения		
2.1.	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта учреждения в профессиональном сообществе	10-20 баллов	Устанавливается ежемесячно
2.2.	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий	10-20 баллов	Устанавливается за квартал
2.3.	Работа сайта Учреждения, обновляемого не реже 1 раза в месяц	15 баллов	Устанавливается ежемесячно
2.4.	Наличие электронного документооборота с органами управления образованием с использованием сети Интернет	баллов	Устанавливается ежемесячно
3	Эффективность управленческой деятельности		
3.1.	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой Учреждением	10-30 баллов	Устанавливается ежемесячно
3.2.	Наличие публичного отчёта о деятельности учреждения за год, включая информацию о расходовании внебюджетных средств (в СМИ, в сети Интернет)	10 -20баллов	Устанавливается ежемесячно
3.3.	Наличие органа самоуправления образовательного учреждения, участниками которого являются педагоги, а также родители и сторонние лица и/или организации	5 баллов	Устанавливается ежемесячно
3.5.	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения	10 баллов <i>на муниципальном уровне</i>	Устанавливается ежемесячно
3.6.	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов)	10-30 баллов <i>на российском или международном уровнях</i>	Устанавливается за квартал
4	Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса		
4.1.	Наличие у Учреждения образовательной области (системы работы) в основной общеобразовательной программе, пропагандирующей здоровый образ жизни	5 баллов	Устанавливается ежемесячно
4.2.	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств	10 баллов	Устанавливается ежемесячно
4.3.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников	10 баллов <i>снижение</i>	Устанавливается ежемесячно
4.4.	Отсутствие травматизма среди воспитанников и работников учреждения во время образовательно-воспитательного процесса	15 баллов	Устанавливается ежемесячно
5	Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения		
5.1.	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий	10-30 балла	Устанавливается ежемесячно
5.2.	Доля педагогических работников,	10-20 баллов	Устанавливается

	прошедших обучение на курсах повышения квалификации в объёме не менее 72 часов		ежемесячно
5.4.	Результативность участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	10-20 баллов <i>участие и (или) наличие победителей и призеров на муниципальном уровне</i>	Устанавливается по достижению результатов

<i>№</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Баллы</i>	<i>Периодичность выплаты</i>
1	Интенсивность работы, направленной на сохранение, укрепление и развитие психического здоровья воспитанников и их родителей, воспитателей и других участников образовательного процесса	10 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно
2	Систематичность и оперативность принятия мер по профилактике социальной дезадаптации, оказание различного вида психологической помощи всем участникам образовательного процесса		Устанавливается ежемесячно
		20 баллов своевременность	
3	Системность работы с воспитанниками «группы риска», требующими пристального внимания	20 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно
4	Проведение консультационной работы по вопросам практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности всех участников образовательного процесса	100 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно
		20 баллов своевременность	
		10 баллов участие в мероприятиях	
5	Ведение аналитической работы по материалам диагностики, подготовка выступлений по материалам исследований на семинарах и педагогических советах по вопросам психологической поддержки	100 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно
		20 баллов своевременность	
		10 баллов участие в мероприятиях	
6	Качественное ведение документации по установленной форме, своевременное предоставление отчетности	50 баллов инициативность, самостоятельность, своевременность	Устанавливается ежемесячно
7	За высокий уровень исполнительской дисциплины	50 баллов инициативность,	

**Виды и размеры выплат стимулирующего характера
за счёт экономии фонда оплаты труда по итогам года**

№ п/п	Виды надбавок	Размер надбавки в рублях (периодичность)
1.1.	За сложность, напряженность и интенсивность труда	
	административно-управленческому персоналу	до 5000
	педагогическому персоналу	до 3000
	обслуживающему персоналу	до 1000 (по достижению результатов)
1.2.	Качественное ведение документации	до 3000 (подостижению результатов)
1.3.	Качественный учёт распределения и использования муниципальных, и внебюджетных средств	до 5000 (по достижению результатов)
1.4.	Качественное обеспечение и выполнение требований в области охраны труда, противопожарной безопасности и ГО	до 1000 (по достижению результатов)
1.5.	За профессиональное мастерство	до 5000 (по достижению результатов)
1.6.	За эффективность (качество) работы	до 5000 (по достижению результатов)
1.7.	За наставничество	до 1000 (по достижению результатов)
2	За привлечение внебюджетных средств (добровольных пожертвований)	
2.1.	педагогическому персоналу	до 1000 (2 раза в год)
	бухгалтерам	до 1000 (2 раза в год)

УТВЕРЖДАЮЗаведующий
МБДОУ детский сад № 5_____
З.В. Ткач
10 июля 2020 г.**СОГЛАСОВАНО**на профсоюзном собрании
Председатель первичной
профсоюзной организации

Л.В. Пондякова**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа****План мероприятий
по улучшению условий и охраны труда**

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020 - 2023 г.г. руководство МБДОУ детский сад № 5 обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	един. учет а	коли чество	стоимост ь	срок выполнения	ответст венный	приме чание
2020 год							
1.	Обновление инструкций по охране труда и ТБ для всех сотрудников				в течение года	заведующий, специалист по охране труда, заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе	
2.	Проведение в установленном порядке обязательного периодического медицинского осмотра		ежегод но		Июль 2020г.	Заведующий	
3.	Организация обучения работников оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве				июнь 2020г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, специалист по охране труда	
4.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда работников		ежегод но		июль 2020г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, специалист по охране труда	
5.	Приобретение (обновление) стендов по охране труда	шт.	1	5,0	декабрь 2020г.	Заведующий, заведующий хозяйством	
2021год							
1.	Корректировка инструкций по охране труда и ТБ для технического персонала				в течение года	заведующий, специалист по охране труда,	

2.	Приобретение наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда	шт.	2	1,0	февраль – март 2021 г.	заведующий, специалист по охране труда заведующий хозяйством	
3.	Проведение ремонта и замена средств индивидуальной защиты	шт.	10	10,0	Апрель 2021г	заведующий хозяйством	
4.	Проведение в установленном порядке обязательного периодического медицинского осмотра		ежегодно		июль 2021г.	Заведующий, медицинский работник	
5.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда работников				июль 2021г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, специалист по охране труда	
6.	Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	шт.	2	15,0	октябрь 2021 г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, специалист по охране труда	
2022 год							
1.	Проведение инструктажей по охране труда и ТБ с персоналом				в течение года	заведующий, специалист по охране труда, Заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе	
2.	Проведение в установленном порядке обязательного периодического медицинского осмотра		ежегодно		Июль 2022г.	Заведующий, медицинский работник	
3.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда работников				июнь 2022г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, специалист по охране труда	
4.	Обеспечение спец. одеждой помощников воспитателей, обслуживающий персонал	шт.	10	6,0	октябрь 2018 г.	Заместитель заведующего по административной и хозяйственной работе, кастелянша	
5.	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда			80 000	Декабрь 2022	Заведующий специалист по охране труда	

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад № 5

_____ З.В. Ткач
10 июля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании
Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Л.В. Пондякова

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННОЙ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ
СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ, СВЯЗАННЫМ С ВРЕДНЫМИ И(ИЛИ) ОПАСНЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
	Повар	Куртка белая хлопчатобумажная	4 пары
		Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)	4
		Фартук белый х/б	1
		Колпак белый х/б или косынка белая хлопчатобумажная	1
		Тапочки или туфли на нескользкой подошве	
	Кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная	4 пары
		Фартук белый х/б с водоотталкивающей пропиткой	6 пар
		Колпак белый х/б или косынка белая хлопчатобумажная	6 пар
	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	6 пар
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		<i>Зимой дополнительно:</i>	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	по поясам
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
	Машинист по стирке белья и ремонт спецодежды	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	дежурные

		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		<i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i>	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад № 5

_____ З.В. Ткач

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.В. Пондякова

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

**НОРМЫ ОТПУСКА МЫЛА
РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ**

<i>должность</i>	<i>Количество</i>	<i>время</i>
дворник	400 грамм	1 месяц
Уборщик производственных и служебных помещений	400 грамм	1 месяц

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детский сад № 5

_____ З.В. Ткач

10 июля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Л.В. Пондякова

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

**Перечень профессий, должностей
с вредными условиями труда,
дающие право на дополнительный отпуск**

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
- Шеф- повар	8 календарных дней
- Повар	8 календарных дней

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад № 5

_____ 3.В. Ткач
10 июля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании
Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Л.В. Пондякова

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Учреждения.

2. Педагогические работники Учреждения в соответствии действующим законодательством имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы, или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней, службе, и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поселении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если, перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения.

Длительный отпуск заведующему Учреждением оформляется приказом Учредителя.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество групп.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение №12

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад № 5
_____ З.В. Ткач
10 июля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании
Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Л.В. Пондякова

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа
План – график
прохождения повышения квалификации и
аттестации педагогических работников**

№ п/п	ФИО	должность	Аттестация					Курсы повышения квалификации				
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	Ткач Зоя Васильевна	заведующий		12						к		
2	Якимова Екатерина Андреевна	методист			09			К			к	
3	Войтенко Ульяна Сергеевна	Учитель -логопед		10					К			К
4	Кулигина Анна Леонидовна	Педагог-психолог		01				К			К	
5	Ткач Елена Валерьевна	Музыкальный руководитель		12				К			к	
6	Кальникова Валентина Владимировна	Музыкальный руководитель		12				К			к	
7	Пондякова Людмила Викторовна	Инструктор по физической культуре			03			К		к		
8	Кухарчук Мария Александровна	воспитатель				04		К				К
9	Варенова Анастасия Владимировна	Воспитатель	02					У			к	
10	Кленовая Людмила Шагитовна	Воспитатель	12					К				к
11	Гадельшина Расима Анваровна	Воспитатель					01	К		К		
12	Горопашная Мария Борисовна	воспитатель					07	К			к	
13	Марченко Валентина Федоровна	Воспитатель					01	К				
14	Котова Виктория Викторовна	Воспитатель		02				К		к		
15	Голубева Ольга Викторовна	Воспитатель					01	К			к	
16	Родионова Елена Николаевна	Воспитатель			04			к	у			
17	Черепанова Наталья Федоровна	Воспитатель				07		к	к			
18	Шайдуллина Гульфия Абдулахатовна	Воспитатель		01				К	К			
19	Шишкина Наталья Николаевна	Воспитатель				12		К			К	
20	Выстрипова Мария Васильевна	Воспитатель		02				К				к
21	Барышева Юлия Юрьевна	Воспитатель			11			К				
22	Тамбулатова Евгения Витальевна	Воспитатель				12			У			
23	Лихачева Елена Викторовна	Воспитатель			02			К				К
24	Лапина Ольга Владимировна	Воспитатель			02			К	К		К	
25	Полошевец Алена Валентиновна	Воспитатель	10					К		к		
26	Кияшко Любовь Васильевна	Воспитатель	10					К			к	
27					04			У		к		

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад № 5

_____ З.В. Ткач
10 июля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

на профсоюзном собрании
Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Л.В. Пондякова

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа**

График сменности работ

Воспитатели:

1 смена – с 7.00 до 14.12 (7,2)

2 смена – с 11.48 до 19.00 (7,2)

Повара:

1 смена – с 6.00 до 14.00 (8ч.)

2 смена – с 9.00 до 17.00 (8ч.)

Сторожа - по графику

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал:

одна смена – с 8.00 до 17.00

или по утвержденному графику

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ № 5 с. Кневичи Артемовского
городского округа

Л.В. Пондякова

13.09.2019

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад № 5
С. Кневичи Артемовского городского
округа

З.В. Ткач

13.09.2019

**Положение о нормах
профессиональной этики педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 » С. Кневичи Артемовского городского округа**

Нормы профессиональной этики педагогов ДОУ

Назначение норм профессиональной этики педагогов ДОУ:

Нормами профессиональной этики педагогов руководствуются педагоги и все сотрудники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5».

Данные нормы профессиональной этики педагогов (далее - НПЭП) определяет основные нормы профессиональной этики:

- регулирующие отношения между педагогами и их воспитанниками, а также другими членами общественности образовательного учреждения;
- защищающие их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживающие качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создающие культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

Нормы педагогической этики устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

Основу норм составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессиональность, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Личность педагога

1.1.1. Знание и соблюдение работниками положений норм является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины;

В соответствии со статьёй 22 Трудового кодекса РФ работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя;

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, должны:

- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДОУ;
- при исполнении должностных обязанностей исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного учреждения;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо возможность совершить иное коррупционное правонарушение)

В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды);

Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчинённые не допускали коррупционно опасного поведения;

1.1.2. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

1.1.3. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны: самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

1.1.4. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

1.1.5. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – воспитания.

1.1.6. Педагог несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром.

1.1.7. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

1.2. Авторитет, честь, репутация

1.2.1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

1.2.2. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

1.2.3. Он не может заниматься противокультурной деятельностью ни при исполнении своих прямых обязанностей, ни за пределами образовательного учреждения.

1.2.4. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.

1.2.5. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.

1.2.6. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

1.2.7. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

1.2.8. Пьянство и злоупотребление другими одурманивающими веществами несовместимо с профессией педагога.

1.2.9. Педагог дорожит своей репутацией.

2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ

2.1. Общение педагога с воспитанниками

2.1.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

2.1.2. В первую очередь педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна и хорошо обоснована. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

2.1.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

- 2.1.4. При оценке поведения и достижений своих воспитанников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- 2.1.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- 2.1.6. При оценке достижений воспитанников педагог стремится к объективности и справедливости.
- 2.1.7. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.
- 2.1.8. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 2.1.9. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих воспитанников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
- 2.1.10. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать воспитанникам свои взгляды.

2.2. Общение между педагогами

- 2.2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.
- 2.2.2. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.
- 2.2.3. Педагоги одного и того же образовательного учреждения избегают конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.
- 2.2.4. Правом и обязанностью педагога является оценка деятельности коллег и администрации. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться в ДОУ, а не за пределами ДОУ. Высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В детском саду и других образовательных учреждениях не должно быть места сплетням.
- 2.2.5. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.
- 2.2.6. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.3. Взаимоотношения с администрацией

2.3.1. Образовательное учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

2.3.2. В образовательных учреждениях соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий ДООУ.

2.3.3. Администрация ДООУ терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

2.3.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

2.3.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

2.3.6. Оценки и решения заведующего ДООУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

2.3.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

2.3.8. ДООУ дорожит своей репутацией. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному и воспитательному учреждению выполнять свои непосредственные функции.

2.4. Отношения с родителями (законными представителями) и опекунами воспитанников

2.4.1. Педагог консультирует родителей и опекунов по проблемам воспитания детей, помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.

2.4.2. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах, или мнение родителей или опекунов – о детях.

За исключением случаев, угрожающих жизни и здоровью воспитанника. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

2.4.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников. Они не побуждают родительские комитеты, чтобы они по каким-либо поводам организовывали для педагогов угощения, поздравления.

2.4.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

2.4.5. На отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами ДОО.

2.4.6. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам родителей или опекунов

2.4.7. Педагог при общении с родителями (законными представителями) постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.

2.4.8. Педагог не обсуждает с родителями (законными представителями) проблемы детского сада, личные проблемы и проблемы своих коллег, а также не участвуют в обсуждении и оценке других родителей воспитанников.

2.5. Взаимоотношения с обществом

2.5.1. Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным и образованным человеком.

2.5.2. Педагог старается внести свой вклад в согласие общества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

2.5.3. Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль. Он избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

3. АКАДЕМИЧЕСКАЯ СВОБОДА И СВОБОДА СЛОВА

3.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

3.2. При отборе и передаче информации воспитанникам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

3.3. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

3.4. Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса,

однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

3.5. Педагог не обнародует конфиденциальную служебную информацию, предназначенную для внутренних нужд ДОУ

4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

4.1. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество (помещения, мебель, телефон, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд.

Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

5. ЛИЧНЫЕ ИНТЕРЕСЫ И САМООТВОД

5.1. Педагог и заведующий ДОУ объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

5.2. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

5.3. Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

6. ВНЕШНИЙ ВИД СОТРУДНИКА ДОУ

6.1. Общие принципы создания привлекательного внешнего вида

6.1.1. Аккуратность и опрятность

- Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной.
- Обувь должна быть чистой, ухоженной.
- Внешний вид должен соответствовать общепринятым в обществе нормам и исключать вызывающие детали.
- Сотрудники должны внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые и дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах).

6.1.2. Сдержанность

Всем сотрудникам ДООУ запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды:

- Мини-юбки

- Слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины

- Одежда с выраженной негативной символикой

6.2. Правила пользования средствами мобильной связи в ДООУ

- Во время занятий с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.

- Запрещается использование в ДООУ гарнитуры мобильных телефонов.

- На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.

- Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ НОРМ

7.1. Нарушение педагогическим работником положений настоящих норм рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации и (или) комиссиях по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений.

7.2. Соблюдение педагогическим работником норм может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 5»
с. Кневичи Артемовского городского округа
ИНН 2502015290 КПП 250201001
г. Артем, с.Кневичи, ул.Авиационная, 7
тел. 8 (42337) 3-86-78, 9-17-01
E-mail: Sad_5@list.ru
исх № _____

Министру труда и
социальной политики
Приморского края
Красицкой С.В.

« _____ » _____ 2020 г.

В соответствии со статьёй 50 Трудового кодекса Российской Федерации направляем на уведомительную регистрацию коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа (МБДОУ детский сад № 5)

Штатная численность работников организации составляет: 68 человек.

Дата подписания коллективного договора сторонами социального партнёрства:
10 июля 2020 г

Форма собственности: муниципальная

ОКВЭД8511

ИНН2502015290

Почтовый адрес: 692777 Приморский край, г. Артем, с.Кневичи, ул. Авиационная 7

Адрес электронной почты: E-mail: Sad_5@list.ru

Контактный телефон: 8 (42337) 3-86-78, 9-17-01

Приложение: Выписка протокола общего собрания трудового коллектива

Заведующий _____ З.В. Ткач

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 5»
с. Кневичи Артемовского городского округа
ИНН 2502015290 КПП 250201001
г. Артем, с.Кневичи, ул.Авиационная, 7
тел. 8 (42337) 3-86-78, 9-17-01
E-mail: Sad_5@list.ru
исх № _____

Министру труда и
социальной политики
Приморского края
Красицкой С.В.

« _____ » _____ 2020 г.

ВЫПИСКА

протокола общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с.Кневичи Артемовского
городского округа от 10 июля 2020 года № 4

Присутствовало: 57 человек
Председатель собрания: Л.В. Пондякова
Секретарь собрания: Кальникова В.В.

Повестка дня: «Утверждение коллективного договора»

Слушали: заведующего МБДОУ детского сада № 5 Ткач З.В. о содержании коллективного
договора и приложений к нему.

Выступили: Кулигина А.Л., Воронова И.С., которые отметили, что коллективный договор
с приложениями соответствует требованиям Трудового кодекса Российской Федерации,
трудовые права граждан коллектива не ущемлены.

Постановили: Коллективный договор принять, направить на утверждение в
уведомительную организацию департамента труда и социального развития Приморского
края.

В голосовании приняли участие: 57 человек
Голосовали: единогласно.

Председатель собрания: Пондякова Л.В.
Секретарь собрания: Кальникова В.В.

Выписка верна.

Заведующий _____ З.В. Ткач

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 5»

с. Кневичи Артемовского городского округа

ИНН 2502015290 КПП 250201001

г. Артем, с.Кневичи, ул.Авиационная, 7

тел. 8 (42337) 3-86-78, 9-17-01

E-mail: Sad_5@list.ru

исх № _____

Министру труда и
социального развития
Приморского края

Красицкой С.В.

« _____ » _____ 2020 г.

В соответствии со статьёй 50 Трудового кодекса Российской Федерации направляем на уведомительную регистрацию коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с. Кневичи Артемовского городского округа (МБДОУ детский сад № 5)

Штатная численность работников организации составляет: 68 человек.

Дата подписания коллективного договора сторонами социального партнёрства:

10 июля 2020 г

Форма собственности: муниципальная

ОКВЭД8511

ИНН2502015290

Почтовый адрес:692777 Приморский край, г. Артем, с.Кневичи, ул. Авиационная 7

Адрес электронной почты: E-mail: Sad_5@list.ru

Контактный телефон: 8 (42337) 3-86-78, 9-17-01

Приложение: Выписка протокола общего собрания трудового коллектива

Заведующий _____ З.В. Ткач

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 5»
с. Кневичи Артемовского городского округа
ИНН 2502015290 КПП 250201001
г. Артем, с.Кневичи, ул.Авиационная, 7
тел. 8 (42337) 3-86-78, 9-17-01
E-mail: Sad_5@list.ru
исх № _____

Министру труда и
социального развития
Приморского края
Красицкой С.В.

« _____ » _____ 2020 г.

ВЫПИСКА

протокола общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» с.Кневичи Артемовского
городского округа от 10 июля 2020 года № 4

Присутствовало: 57 человек
Председатель собрания: Л.В. Пондякова
Секретарь собрания: Кальникова В.В.

Повестка дня: «Утверждение коллективного договора»

Слушали: заведующего МБДОУ детского сада № 5 Ткач З.В. о содержании коллективного
договора и приложений к нему.

Выступили: Кулигина А.Л., Воронова И.С., которые отметили, что коллективный договор
с приложениями соответствует требованиям Трудового кодекса Российской Федерации,
трудовые права граждан коллектива не ущемлены.

Постановили: Коллективный договор принять, направить на утверждение в
уведомительную организацию департамента труда и социального развития Приморского
края.

В голосовании приняли участие: 57 человек
Голосовали: единогласно.

Председатель собрания: Пондякова Л.В.
Секретарь собрания: Кальникова В.В.

Выписка верна.

Заведующий _____ З.В. Ткач