

ПРИНЯТ:
Общим собранием работников
МКДОУ «Детский сад п. Известковский»
Протокол № 3 от 25.06.2019 г.

УТВЕРЖДЕН:
Заведующим МКДОУ
«Детский сад п. Известковский»
_____ К.Ю. Капанова
25.05.2019 г.



СОГЛАСОВАН:
Представитель общего собрания
работников
МКДОУ «Детский сад п. Известковский»
_____ А.А. Сергеева
25.06.2019 г.

СОГЛАСОВАН:
Глава администрации муниципального
образования «Облученский муниципальный
район»
_____ В.В. Орел
25.06.2019 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работниками муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Известковский» в лице представителя общего собрания работников Сергеевой А.А. и работодателем в лице заведующего Капановой К.Ю. по обеспечению социально-трудовых гарантий работников учреждения.

2019 г.

1

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации между

работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально–трудовые отношения в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад п. Известковый» (далее Учреждение).

1.2. Настоящий правовой акт разработан в соответствии с разделом «Социальное партнерство в сфере труда» Трудового кодекса Российской Федерации с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения.

1.3. Сторонами настоящего договора являются: работодатель, в лице заведующего муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением «Детский сад п. Известковый» Капрановой Ксении Юрьевны и работники, в лице представителя совета трудового коллектива Сергеевой Анны Александровны.

1.4. Действие настоящего договора распространяется на всех работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Известковый».

1.5. Стороны договорились, что работодатель в соответствии со статьей 8 Трудового Кодекса Российской Федерации принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с председателем совета трудового коллектива Учреждения.

1.6. Настоящий договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) Учреждения настоящий договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации. При ликвидации Учреждения настоящий договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовом кодексе Российской Федерации.

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

1.9. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

- создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению, внесению изменений и дополнений настоящего договора, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения договора, отчета о выполнении настоящего договора. Порядок формирования комиссии определяется сторонами на основании взаимной доверенности;
- настоящий договор устанавливает для работников Учреждения условия труда, социальные льготы и гарантии, связанные с территориальными особенностями, в соответствии с законодательством Российской Федерации,

Еврейской автономной области, и не может ухудшать положение работников;

- настоящий договор вступает в силу с 25.06.2019 года и действует по 25.06.2022 года.

2. Трудовые отношения.

2.1. Социально-трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе Коллективного договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и образовании. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции Общего собрания работников Учреждения, должны быть предварительно согласованы с ним.

2.2. Работодатель создает и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников.

2.3. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3. Обязательства в области экономики управления.

3.1. Стороны договорились в пределах их компетенции в установленном порядке обращаться к Учредителю, в органы местного самоуправления:

- по вопросам своевременного и в полном объеме выделения средств на оплату труда работников и иных выплат;
- по обеспечению своевременного и в полном объеме финансирования Учреждения по всем утвержденным статьям сметы расходов;
- с предложениями по разработке и принятию нормативных правовых актов по социальной защите работников Учреждения, индексации заработной платы, медицинскому обслуживанию.

3.2. Стороны договорились своевременно выплачивать заработную плату работникам Учреждения.

3.3. Стороны считают необходимым:

- при направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ);
- в случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (статья 168 ТК РФ).

4. Оплата и нормирование труда.

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствие с отраслевой системой оплаты труда работников муниципальных учреждений.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений устанавливаются:

- в пределах базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, утвержденных постановлением администрации Облученского муниципального района от 22.12.2010 г. № 1975 по профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- в пределах базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, служащих, а также общепрофессиональных профессий рабочих в соответствии с Постановлением администрации муниципального района от 22.12.2010 г. № 1975 "О порядке и условиях введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования "Облученский муниципальный район", Положением администрации муниципального района от 18.01.2011 г. № 23 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования (дополнительного образования детей) муниципального образования «Облученский муниципальный район».

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.3. Порядок установления выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается на основании Положения «Об оплате труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Известковский» (Приложение № 1 Положение «Об оплате труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Известковский»).

4.4. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности), по одной и той же профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы; расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, производится доплата за совмещение до 100% (по соглашению сторон трудового договора) в соответствии с действующим законодательством (Статья 60.2 и статья 151 ТК РФ)

4.5. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, в выходные и праздничные

дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Таблица № 1

Перечень профессий, дающих право работникам на доплату к окладу за вредные условия труда, за работу в ночное время

№ п/п	Наименование профессии	% доплат
1	Сторож	35%

Основание: Заключение по итогам специальной оценки условий труда.

4.6. Стороны считают обязательным производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем она производится накануне.

4.7. Стороны согласились:

- осуществлять выплаты стимулирующего характера, социальные выплаты, премирование в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, поступающих от платных дополнительных образовательных услуг, направленных образовательным учреждением на оплату труда;

- предусмотреть средства в бюджете для обеспечения планового (не реже чем 1 раз в 5 лет) повышения квалификации педагогическим и другим работникам учреждения образования.

4.8. Совет трудового коллектива Учреждения контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсации, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеет право требования устранения выявленных нарушений.

5. Социальные льготы и компенсации.

5.1. Педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в том числе заведующему Учреждением, независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам выплачивается ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книжной продукцией и периодическими изданиями.

5.2. Премирование и стимулирование работников Учреждения производится в пределах средств, полученных от экономии фонда оплаты труда по смете Учреждения и осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад п. Известковский»

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. В соответствии с действующим законодательством устанавливается следующая продолжительность рабочего времени для работников Учреждения:

- воспитатель – 36 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- обслуживающий персонал – 40 часов в неделю.

6.2. Продолжительность рабочего дня и смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены (сторож), переработка компенсируется оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы или с согласия сотрудника предоставлением дополнительного времени отдыха.

6.3. Стороны согласились со следующими приложениями:

- в каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива Учреждения в лице его председателя не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время;
- продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для обслуживающего персонала предоставляется 28 календарных дней и 8 календарных дней по ФЗ;
- для воспитателей, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя не менее 42 календарных дней и 8 дополнительных по ФЗ;
- по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (статья 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должны быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена сотруднику в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:
 - временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в частности:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- по другим причинам – по договоренности сторон, с согласия работодателя.

6.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (Статья 117 ТК РФ).

Перечни таких работ, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления утверждаются Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Таблица № 2

**Перечень профессий работников, которым устанавливается
дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда**

№ п/п	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	-	-

Основание: Отчет специальной оценки условий труда.

6.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещается (кроме сторожей, работающих по графику).

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

6.7. Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. В соответствии со статьей 335 ТК РФ педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

7. Условия и охрана труда.

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя Учреждения (статьи 212, 214, 219, 221 ТК РФ).

7.2. Руководитель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу работникам за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение № 2 «Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»);
- приобретение и выдачу смывающих средств, в соответствии с установленными нормами, на работах, связанных с загрязнением (приложение № 3 «Перечень должностей и профессий работников, для которых необходима бесплатная выдача смывающих средств»);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
- специальную оценку условий труда;
- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;
- предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовом кодексе Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля к проверкам условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве;

-выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

-обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение инструкций по охране труда;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

7.2. Работники обязуются (статья 214 ТК РФ):

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.3. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

-обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

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

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- бесплатное обеспечение смывающими средствами на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- компенсации, если он занят на работах с вредными условиями труда (приложение № 4 «Перечень профессий, работа в которых дает право на компенсации в связи с вредными условиями труда»).

7.4. Стороны договорились:

- контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в Учреждении;
- систематически обучать и проводить проверку знаний работников Учреждения по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности;
- анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на общем собрании работников Учреждения;
- выполнить в установленные сроки комплекс организационных мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (приложение № 5 «Соглашение по охране труда»).

7.5. Учреждение выделяет средства согласно смете расходов на охрану труда, капитальный и текущий ремонт здания, замену вышедшего из строя оборудования, а также для обучения по охране труда руководителей и специалистов 1 раз в 3 года, для проведения ежегодных обязательных

профилактических (предварительных и периодических) медицинских осмотров работников.

7.6. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные инспекторы по охране труда вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке выполнения работ в Учреждении до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работ осуществляется после официального уведомления представителей работодателя.

7.7. Размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда, должна составлять не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции, работ и услуг (часть 3 статья 226 ТК РФ).

8. Гарантии прав членов трудового коллектива

8.1. Права и гарантии деятельности трудового коллектива определяются законодательством Российской Федерации.

8.2. Стороны договорились:

- соблюдать права и гарантии трудового коллектива, способствовать его деятельности;
- предоставлять необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, для проведения собраний членов трудового коллектива.
- не препятствовать представителям трудового коллектива посещать все помещения Учреждения для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;
- предоставлять работнику трудового коллектива по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

9.1. Стороны договорились:

- работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду;
- контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами договора — работодателем (руководителем Учреждения), с одной стороны, председателем общего собрания работников Учреждения, с другой стороны, а также органами по труду;
- стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;
- осуществляя контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, стороны обязуются один раз в

полугодие информировать друг друга о ходе реализации взятых на себя обязательств и не реже одного раза в год отчет о ходе выполнения настоящего коллективного договора рассматривать на общем собрании работников Учреждения;

-каждая из сторон несет ответственность на основании законодательства Российской Федерации за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по коллективному договору;

-в период действия настоящего договора стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения — забастовок.

Приложение № 1

Положение

**об оплате труда работников
в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении
"Детский сад п. Известковый"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предусматривает порядок оплаты труда работников в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад п. Известковый» (далее – образовательная организация).

1.2. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом образовательной организации, Постановлением администрации муниципального района от 30.08.2013 № 1335 и настоящим Положением.

**2. Порядок установления окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации устанавливаются:

2.1.1. В пределах базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, утвержденных настоящим постановлением, по профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.1.2. В пределах базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих, а также общеотраслевых профессий рабочих согласно порядку и условиям введения отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования «Облученский муниципальный район».

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам образовательной организации, занимающим должности, относящиеся к иной отрасли (культура, здравоохранение и др.), устанавливаются в пределах базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, утвержденных постановлением администрации муниципального района, устанавливающим систему оплаты труда работников муниципальных организаций в соответствующей отрасли.

2.3. Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3. Порядок установления выплат компенсационного характера.

3.1. В образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) надбавки за работу во вредных (опасных) и тяжелых условиях труда;
- 2) выплаты за работу в особых условиях;
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) 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).

3.1.1. Надбавки за работу во вредных (опасных) и тяжелых условиях труда устанавливаются на основании специальной оценки условий труда: нет

3.1.2. За работу в особых условиях применяется повышающий коэффициент 1,2 к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в дошкольных образовательных организациях за работу в логопедических группах для детей с общим недоразвитием речи по следующим должностям профессионально-квалификационной группы работников образовательных организаций «Должности педагогических работников»: -«воспитатель» (3-й квалификационный уровень); -«учитель-логопед (логопед)», -«старший воспитатель» (4-й квалификационный уровень).

Таблица

**Перечень
должностей, профессий работников муниципальных
образовательных организаций, относимых к основному персоналу по
виду экономической деятельности**

№ п/п	Наименование должности	Профессиональная квалификационная группа (ПКГ), квалификационный уровень
1	2	3
1.	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	ПКГ "Должности педагогических работников", 1-й квалификационный уровень
2.	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования	ПКГ "Должности педагогических работников", 2-й квалификационный уровень

3.	Воспитатель, методист, старший методист-инструктор, старший педагог дополнительного образования	ПКГ "Должности педагогических работников", 3-й квалификационный уровень
4.	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель дефектолог, учитель-логопед (логопед)	ПКГ "Должности педагогических работников", 4-й квалификационный уровень

3.1.3. Повышающий коэффициент за работу в особых условиях образует повышенный оклад (повышенный должностной оклад), повышенную ставку заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников.

3.1.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока) производятся в соответствии с законодательством.

3.1.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера, 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):

- каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов вечера до 06.00 часов утра) по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном размере на 35 % (в соответствии со ст 154 ТК РФ);

- в случае привлечения работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности); по одной и той же профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы; при расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ производится доплата за совмещение до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (по соглашению сторон согласно трудового договора).

Работникам, работающим в выходные и нерабочие праздничные дни, а также привлекаемым к сверхурочной работе стимулирующие и компенсационные выплаты начисляются на одинарный размер дневной часовой части оклада (должностного оклада).

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам образовательных организаций.

4.1. В образовательной организации могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 3) выплаты молодым специалистам;
- 4) доплата за звание;
- 5) выплаты за качество выполняемых работ;
- 6) премиальные выплаты по итогам работы;

4.1.1. Выплачивать обязательную стимулирующую надбавку за специфику работы в размере 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам групп для детей дошкольного возраста работникам дошкольных образовательных организаций, занимающим должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников». Начисление обязательной стимулирующей надбавки за специфику работы производить ежемесячно пропорционально отработанному времени с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

4.1.2. Выплаты за стаж непрерывной работы, за исключением работников, занимающих должности, относящиеся к иной отрасли (культура, здравоохранение), устанавливаются в размере до 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Надбавка за стаж непрерывной работы производится ежемесячно с учётом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки, устанавливается в следующем порядке:

- от 1года до 5 лет – 5%
- от 5 лет до 10 лет – 10%
- от 10 лет до 15 лет – 15%
- от 15 лет и более – 20%

4.1.3. Выплаты молодым специалистам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа работы по специальности, устанавливаются в размере до 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы со дня трудоустройства в соответствии с полученной специальностью в образовательной организации и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения.

Молодым специалистам из числа педагогических работников, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и не имеющим стажа работы по специальности, устанавливается надбавка в размере до 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы со дня трудоустройства в соответствии с полученной специальностью в

образовательную организацию и до истечения трех лет с даты окончания учебного заведения (статья 144 ТК РФ п.1.6.)

Выплаты производятся ежемесячно с учётом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

4.1.4. Доплата за звание устанавливается работникам, имеющим ученую степень или почетное звание по основному профилю профессиональной

деятельности, в размере до 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, производится ежемесячно с учётом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

При наличии у работников образовательной организации почетных званий, ученых степеней установление доплаты производится по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.1.5. Премияльные выплаты по итогам работы максимальным размером не ограничиваются.

4.1.6. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с представительным органом работников образовательной организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации.

4.4.7. Выплата за **качество выполняемых работ** осуществляется при условии достижения **показателей эффективности деятельности** работников и осуществляется на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа содержания доклада) в соответствии с критериями оценки деятельности работников, представленных в докладе в Приложении № 1. Выплата за **качество выполняемых работ при условии достижения показателей эффективности деятельности** работников **выплачивается ежемесячно.**

Все работники организации предоставляют в Комиссию по распределению стимулирующего фонда доклады с перечнем показателей эффективности и количеством баллов за каждый из показателей не позднее 25 числа текущего месяца.

К докладу прилагается пояснительная записка. Информация, отражённая в пояснительной записке к отчётным данным, должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание проведенной работы по достижению каждого показателя, подтверждённого соответствующими расчётами. Кроме того, в пояснительной записке необходимо указать причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения показателей. К пояснительной записке прилагаются соответствующие документы, подтверждающие фактическое выполнение показателей эффективности деятельности работника (при их наличии).

Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее

половины членов состава комиссии по распределению стимулирующего фонда. Принятое решение оформляется протоколом.

Решение о присуждении работнику баллов принимается только при условии достижения работником показателя, установленного формой доклада.

Размер средств фонда оплаты труда, направляемых в текущем месяце на стимулирование, распределяется следующим образом:

10%- на стимулирование руководителя;

60%- на стимулирование педагогического персонала;

30% - на стимулирование прочего персонала.

Количество баллов, набранных работниками, суммируется. Стоимость одного балла определяется путем деления средств фонда стимулирования определенной категории персонала в текущем месяце на количество баллов, набранных всеми работниками данной категории персонала. Размер стимулирующей выплаты конкретного работника определяется путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных согласно листу с перечнем показателей эффективности.

На основании протокола Комиссии заведующий издает приказ об установлении размера выплат стимулирующего характера за текущий месяц.

Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

Приложение № 1

Доклад

(должность, ФИО)

(Ф.И.О., должность)

о выполнении показателей эффективности деятельности

за _____ 20____ года

(отчетный период)

Сведения о выполнении показателей эффективности деятельности по критериям оценки

N п/п	Показатели эффективности	Индикаторы учета результатов деятельности	
		Показатель достигнут (размер стимулирования в баллах)	Показатель не достигнут
	I. Для педагогических работников		
1.	Реализация в течение анализируемого периода проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	0 баллов – не проводилось 5 баллов – краткосрочный проект 10 баллов – долгосрочный	
2.	Организация и осуществление в течение анализируемого периода мониторинга индивидуального развития обучающихся по образовательным областям	0 баллов – не проводилось 5 баллов – проведение индивидуальной работы	

		10 баллов – проведение мониторинга, т.е. положительная динамика показателей индивидуального развития	
3.	Организация в течение анализируемого периода мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (родительское собрание, заседание родительского комитета, тематические групповые и индивидуальные консультации, концерты, праздники, экскурсии)	всего 5 баллов, из них по 1 баллу по каждому пункту	
4.	Участие и результаты участия в конкурсных мероприятиях различного уровня, направленных на выявление и развитие способностей обучающихся	10 баллов - наличие сертификатов и дипломов 5 баллов – есть участие 0 баллов – нет участие	
5.	Снижение (по сравнению с предыдущим периодом, за который осуществлялось стимулирование) числа пропусков по болезни (в расчете на 1 обучающегося)	10 баллов – от 85-100% 5 баллов – 84--80% 2 баллов – 79-74% 0 баллов – ниже 73%	
6.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы, рабочих программ, летней программы	5 баллов	
7.	Качественное ведение документации (журналы. Перспективные и календарные планы, мониторинг, портфолио)	5 баллов	
8.	Организация дополнительных мероприятий, в том числе с участием родителей, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся	5 баллов – отсутствие травматизма; <u>лишение баллов по всем показателям за квартал</u> – травматизм зафиксирован	
9.	Отсутствие пропусков обучающимися ОО без уважительных причин	5 баллов	
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление тематических зон, экспозиций, выставок, создание дидактических пособий, игрового материала)	5 баллов	
11.	Участие в методической работе в ОО (открытые показы НОД, совместной деятельности, досугов, праздников, представление опыта работы)	5 баллов – открытое НОД в ДОУ 2 балла – мастер-класс 1 балл – доклад по 1 баллу – совместная деятельность (1 утренник)	
12.	Участие в методической работе на уровне района (открытые показы НОД, совместной деятельности, досугов, праздников, представление опыта работы), в заседаниях районного методического объединения	10 баллов – проведение НОД с воспитанниками 5 баллов – проведение НОД со взрослыми 3 балла – доклад с презентацией 1 балл – участие (выезд) на РМО	
13.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей)	5 баллов	
14.	Развитие информационной среды (участие в функционировании сайта, его обновлении, поддержание информационного стенда для родителей в актуальном состоянии)	5 баллов – 1 публикация 3 балла – обновление 1 раз в неделю; 2 балла – работа с сайтом 1 раз в	

		неделю;	
15	Дополнительные, штрафные баллы	на усмотрение комиссии: - отсутствие больничного листа, подменял отсутствующих сотрудников - конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	
	II. Для учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель)		
1.	Систематическое участие в реализации основной образовательной программы (помощь воспитателю при подготовке и проведении НОД)	15 баллов	
2	Участие в создании элементов образовательной инфраструктуры (оформление тематических зон, экспозиций, выставок, создание дидактических пособий, игрового материала)	15 баллов	
3.	Участие в благоустройстве групповой ячейки (озеленение, уход за цветами, оформление информационных стендов, выставок, экспозиций)	15 баллов	
4.	Участие в подготовке групповой ячейки к новому учебному году (оценивается в период проведения)	10 баллов	
5.	Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию групповой ячейки	20 баллов	
6.	Участие в мероприятиях по охране и укреплению здоровья обучающихся	15 баллов	
7.	Снижение (по сравнению с предыдущим периодом, за который осуществлялось стимулирование) числа пропусков по болезни (в расчете на 1 обучающегося)	10 баллов	
	III. Для прочего персонала		
	Повар		
1.	Участие в благоустройстве ОО (озеленение, мелкий ремонт, разбивка клумб, газонов, огорода)	10 баллов	
2.	Участие в подготовке ОО к новому учебному году (оценивается в период проведения)	15 баллов	
3.	Отсутствие замечаний при исполнении должностных обязанностей	20 баллов	
4.	Выполнение техники безопасности на рабочем месте	15 баллов	
5.	Качественное и своевременное приготовление пищи с учетом разрешенной технологии	15 баллов	
6.	Содержание пищеблока в образцовом состоянии	15 баллов	
7.	Внешний вид соответствует санитарным требованиям	10 баллов	
	Кухонная рабочая		
1.	Образцовое санитарно-гигиеническое состояние пищеблока, посуды	20 баллов	
2.	Качество первичной обработки овощей и фруктов	15 баллов	
3.	Внешний вид соответствует санитарным требованиям	15 баллов	

4.	Участие в благоустройстве ОО (озеленение, мелкий ремонт, разбивка клумб, газонов, огорода)	15 баллов	
5.	Участие в подготовке ОО к новому учебному году (оценивается в период проведения)	15 баллов	
6.	Отсутствие замечаний при исполнении должностных обязанностей.	20 баллов	
	Сторож		
1.	Охрана объекта и территории в течение рабочего времени, пропускной контроль	20 баллов	
2.	Своевременное реагирование на нештатные ситуации (ЧС)	20 баллов	
3.	Участие в благоустройстве ОО (озеленение, мелкий ремонт, разбивка клумб, газонов, огорода)	20 баллов	
4.	Участие в подготовке ОО к новому учебному году (оценивается в период проведения)	20 баллов	
5.	Отсутствие замечаний при исполнении должностных обязанностей.	20 баллов	
	Заведующая хозяйством		
1.	Обеспечение сохранности имущества учреждения	15 баллов	
2.	Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	10 баллов	
3.	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	10 баллов	
4.	Своевременное и качественное ведение документации и отчетности	15 баллов	
5.	Своевременность и правильность заказа продуктов	10 баллов	
6.	Сохранность продуктов, надлежащее использование тары	10 баллов	
7.	Содержание складских помещений в образцовом состоянии	10 баллов	
8.	Своевременный ремонт спецодежды и белья	10 баллов	
9.	Качественное составление спецификации на продукты питания, составление технического задания при закупе товаров и услуг	10 баллов	
	Уборщик служебных помещений		
1	Качество проведения генеральных уборок в кабинетах, залах, коридорах.	20 баллов	
2	Соблюдение правил ОТ, ТБ и ППБ.	20 баллов	
3	Сохранность материальных ценностей, спецодежды и рациональное их использование.	20 баллов	
4	Участие в общественной жизни коллектива	20 баллов	
5	Отсутствие замечаний при исполнении должностных обязанностей.	20 баллов	
	Оператор стиральных машин		
1	Качество стирки белья и спецодежды.	20 баллов	
2	Своевременный мелкий ремонт спецодежды.	20 баллов	
3	Соблюдение санитарно – гигиенических требований правил по содержанию помещений прачечной.	20 баллов	
4	Качество утюжки белья, спецодежды, карнавальных атрибутов и костюмов.	20 баллов	
5	Соблюдение графика выдачи и смены белья, полотенец, спецодежды.	20 баллов	

	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, электромонтер		
1	Своевременное исполнение заявок	20 баллов	
2	Качество исполнения заявок	20 баллов	
3	Сохранность, бережливость, рациональное использование инструментов, спецодежды, хозяйственных материалов	20 баллов	
4	Соблюдение правил и требований ТБ, ОТ и ППБ	20 баллов	
5	Участие в благоустройстве ОО (озеленение, ремонт)	20 баллов	
	Калькулятор		
1	Участие в благоустройстве ОО (озеленение, ремонт)	20 баллов	
2	Отсутствие замечаний при исполнении должностных обязанностей.	20 баллов	
3	Организация работ по благоустройству и озеленению территории учреждения	20 баллов	
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и администрации	20 баллов	
5	Участие в подготовке ОО к новому учебному году (оценивается в период проведения)	20 баллов	

СОГЛАСОВАНО:

Представитель общего собрания работников
МКДОУ «Детский сад п. Известковый»_____
А.А. Сергеева

25.06.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МКДОУ «Детский сад п. Известковый»_____
К.Ю. Капранова

25.06.2019 г.

**Нормы бесплатной выдачи работникам специальной
одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной
защиты**

№ п/ п	Наименование профессии	Средство индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год на 1 человека	Обоснование
1	Повар	- фартук прорезиненный с нагрудником - перчатки резиновые	1 дежурные	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
2	Кухонный рабочий	- фартук прорезиненный с нагрудником - перчатки резиновые	1 дежурные	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- костюм х/б - ботинки кожаные - рукавицы комбинированные	1 1 пара 4 пары	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
4	Оператор стиральных машин	- халат х/б - сапоги резиновые - фартук прорезиненный - перчатки резиновые	1 1 пара 1 4 пары	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
5	Дворник Зимой дополнительно	- костюм х/б - фартук х/б с нагрудником - рукавицы комбинированные - плащ непромокаемый - куртка утепленная - валенки - галоши на валенки	1 1 6 пар 1 на 3 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
6	Уборщик производственных и служебных помещений <i>При мытье полов и туалетов</i>	- халат х/б - рукавицы комбинированные - сапоги резиновые - перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
7	Кладовщик	- халат х/б - рукавицы комбинированные - ботинки кожаные <i>При работе зимой в неотапливаемых помещениях и на наружных работах:</i> - куртка на утепляющей прокладке - брюки на утепляющей прокладке - валенки	1 4 пары 1 пара 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2,5 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н
8	Электромонтёр по обслуживанию электроустановок	- полукombineзон х/б - перчатки диэлектрические - галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н

**Перечень должностей и профессий работников, для которых необходима
бесплатная выдача смывающих средств**

(на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального
развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122Н)

№ п/п	Наименование должности или профессии	Виды смывающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Повар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), - восстанавливающий крем, а также средства гидрофобного действия (отталкивающую влагу, сушащие кожу)
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Оператор стиральных машин	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), восстанавливающий крем, а также средства гидрофобного действия (отталкивающую влагу, сушащие кожу)
8	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Электромонтёр по обслуживанию электроустановок	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Перечень профессий работников, дающих право на компенсации на работах с вредными условиями труда

(На основании Отчета специальной оценки условий труда)

№ п/п	Наименование профессии	Доплата к месячному окладу (ставке), %	Дополнительный отпуск (в календарных днях)
1	нет	-	-

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МКДОУ «Детский сад п. Известковый»
Протокол № 3 от 25.06.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МКДОУ «Детский сад п. Известковый»
_____ К.Ю. Капранова
25.06.2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель общего собрания
работников
МКДОУ «Детский сад п. Известковый»
_____ А.А. Сергеева
25.06.2019 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад п. Известковый»**

В соответствии с требованиями статьи 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы Учреждения и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает руководитель с учетом мнения трудового коллектива Учреждения в лице его председателя.

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

2. Прием и увольнение работников.

2.1. Поступающий на основную работу при приеме предъявляет следующие документы (статья 65 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);
- документ об образовании, о квалификации или наличие специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (статья 213 ТК РФ); страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

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

2.2. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя Учреждения;
- составляется и подписывается трудовой договор (статья 67 ТК РФ);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (статья 68 ТК РФ);
- работника знакомят под роспись (статья 68 ТК РФ):
 - с Коллективным договором Учреждения;
 - с Уставом;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными инструкциями;
 - инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей, охране труда;

-оформляется личное дело на нового работника.

2.3. При приеме на работу или переводе работника на другую работу руководитель Учреждения обязан разъяснить его права и обязанности. Ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, Положением об оплате труда работников.

2.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу 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.

В случае катастрофы, аварии, несчастного случая, эпидемии, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.5. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении в той же должности, по специальности, квалификации, изменение условий труда работника: системы и размеров и оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (статья 73 ТК РФ).

Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

В случае производственной необходимости работодатель вправе перевести работника на другую работу только в той же организации, с которой он состоит в трудовых отношениях. При этом оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Работа не должна быть противопоказана работнику по состоянию здоровья и должна соответствовать его квалификации. Продолжительность одного такого перевода не может превышать одного месяца. При этом исходя из ч. ч. 1 и 2 статьи 74 ТК РФ перевод для замещения отсутствующего работника так же, как и в иных случаях производственной необходимости, может носить неоднократный характер, однако его общая продолжительность не должна превышать 1 месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря) (п. 18 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 г.). С согласия работника временное замещение может продолжаться и более длительный срок (статья 74 ч. 3 ТК РФ).

2.6. Срочный трудовой договор может заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения (статья 58 ТК РФ).

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) (статья 79 ТК РФ).

2.7. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного органа Учреждения (статья 81 ТК РФ).

2.8. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты руководителем Учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ.

2.9. Руководитель Учреждения имеет право расторгнуть трудовой договор (п. 1 и 2 статья 336 ТК РФ) с педагогическим работником за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения; за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

2.10. Трудовой договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон (статья 78 ТК РФ), по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ).

2.11. В день увольнения заведующий Учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать другие документы, связанные с его работой и произвести с ним окончательный расчёт (статья 80 ТК РФ).

3. Основные обязанности администрации.

Администрация Учреждения обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы в пределах объёма средств, предусмотренных сметой Учреждения.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса. Выполнением образовательных программ, за соблюдением дезинфекционного режима и санитарных норм.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

3.10. Заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника детского сада (статья 76 ТК РФ):

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательной предварительный или периодический медицинский осмотр;

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

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами федеральными и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

3.11. Предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным графиком.

3.12. Ознакомить работников Учреждения не позднее, чем за две недели (статья 123 ТК РФ) о времени начала отпуска.

4. Основные обязанности и права работников.

Работники Учреждения обязаны:

4.1. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, соответствующие должностные инструкции (статья 189 ТК РФ).

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию:

- аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности. Проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационной категории.

Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Основанием для проведения аттестации является представление работодателя –аттестация на первую или высшую квалификационную категорию, в соответствии с требованиями. Основанием для проведения аттестации является заявление педагогического работника.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения (статьи 209 – 231 ТК РФ), соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр.

4.6. Беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками Учреждения.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в Учреждения документацию.

4.10. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

Воспитатели и специалисты Учреждения обязаны:

4.11. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1. – 4.10. настоящего документа).

4.12. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности, социальной адаптации.

4.13. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.14. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

- 4.15. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинскому работнику.
- 4.16. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, использовать необходимые дидактические пособия, игры.
- 4.17. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.
- 4.18. Вести работу в информационно-методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.
- 4.19. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Учреждения.
- 4.20. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством медицинского работника, старшего воспитателя.
- 4.21. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, младшим воспитателем в своей группе.
- 4.22. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести «карту развития ребенка»; соблюдать правила и режим ведения документации.
- 4.23. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией Учреждения.
- 4.24. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы.

Работники Учреждения имеют право:

- 4.25. Проявлять в работе творчество, инициативу.
- 4.26. Быть избранным в органы самоуправления.
- 4.27. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
- 4.28. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.29. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 4.30. На повышение квалификации.
- 4.31. На совмещение профессий (должностей).
- 4.32. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.
- 4.33. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном Учреждении (статья 122 ТК РФ).

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю, для воспитателей логопедической группы – 25 часов в неделю, для музыкального руководителя - 24 часа в неделю, для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, для обслуживающего персонала – 40 часов в неделю. Введен суммарный учет рабочего времени для сторожей и учетный период, который составляет 1 год.

5.2 Работники Учреждения должны приходить на работу за 10 минут до начала смены. Оканчивается рабочий день воспитателей в зависимости от продолжительности смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности. Графики работы утверждаются заведующим Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха, питания. Графики объявляются работникам под подпись.

В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания:

- заведующему хозяйством, калькулятору, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператору стиральных машин, кастаньяше, дворнику, уборщику производственных и служебных помещений, кладовщику, электромонтёру по обслуживанию электроустановок продолжительностью 1 час, с 12.00 до 13.00

- секретарю-машинистке 1 час, с 13.00 до 14.00

- младшему воспитателю при 8 часовом рабочем дне продолжительностью 2 часа, с 13.00 до 15.00; при 10 часовом рабочем дне (по графику 4 раза в неделю) перерыв на обед продолжительностью 0,5 часа с 14.30 до 15.00

- кухонному рабочему продолжительностью 2 часа, с 13.00 до 15.00

Старшему воспитателю, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, повару, сторожу предоставляется возможность приёма пищи в рабочее время в специально оборудованном месте – пищеблоке.

Воспитателю предоставляется возможность приёма пищи в рабочее время в группе во время приёма пищи воспитанниками.

5.4. Администрация имеет право поставить специалиста, методиста, старшего воспитателя на замену в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

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

6. Организация и режим работы Учреждения.

6.1. Привлечение к работе сотрудников в установленные графиком выходные праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Администрация Учреждения имеет право привлекать работников к дежурству по детскому саду в их рабочее время.

6.3. Общие собрания работников Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 6 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственной образовательной деятельности и график работы;
- отменять занятия и перерывы между ними;
- называть детей по фамилии;
- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка;
- находиться в группе в верхней одежде;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещениях.

6.5. Родителям (законным представителям) разрешается присутствовать при проведении непосредственной образовательной деятельности в Учреждении по согласованию с администрацией.

7. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы.

7.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.2. Заработная плата выплачивается работнику в безналичной форме на указанный работником счет в банке.

7.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

7.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца.

7.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

8. Поощрения за успехи в работе.

8.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокие достижения по результатам работы, применяются следующие поощрения (статья 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с общим собранием работников Учреждения.

8.3. Поощрения объявляются приказом заведующего Учреждения и доводятся до сведения коллектива.

8.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания), поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров (раздел 7 карточки формы Т-2).

8.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к государственным наградам и присвоению званий.

9. Взыскание за нарушения трудовой дисциплины.

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (статья 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствуют применению взыскания.

9.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного

работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

9.6. Взыскание объявляется приказом заведующего Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

9.7. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.8. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявлял себя как добросовестный работник.

9.9. Работник Учреждения может быть уволен за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.



Пронумеровано и прошнуровано
листов
Заведующий МКДОУ
«Детский сад п. Известковый»
К.Ю. Капанова