

Председатель профкомитета
МБДОУ «Детский сад №3 «Кэнчээри»
с. Эльгяй

_____ Сергеева Л.Б.
«__» _____ 20__ г.

Заведующая МБДОУ «Детский сад №3
«Кэнчээри» с. Эльгяй

_____ Пахомова Е.И.
Приказ от _____ № _____
«__» _____ 20__ г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
Учреждения «Детский сад № 3 «Кэнчээри» им. Семеновой Н.А.» с. Эльгяй
МР «Сунтарский улус (район)» РС (Я)
на 2016-2019 гг.

Срок действия кол.договора: 30.03.2016 по 29.03.2019 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
в ГКУ РС (Я) Сунтарское УСЗН и Г при МТ и СР РС (Я)

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ года

Вед.специалист _____ /Иванова В.Н./

(должность, ФИО)

М.П.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.....	3
3. Гарантии при возможности высвобождения. Обеспечение занятости.....	
4. Рабочее время и время отдыха.....	5
5. Охрана труда.....	6
6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми обязанностями.....	8
7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	8
8. Заключительные положения.....	9
Приложение 1. Положение о премировании, надбавках, доплатах и других видах Материального поощрения и стимулирования сотрудников ДООУ.....	10
Приложение 2. Положение об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Сунтарского улуса, от 11.12.2012 г. № 02.....	14
Приложение 3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад № 3 «Кэнчээри».....	30
Приложение 4. Работники с ненормированным рабочим днем, имеющие право на дополнительный отпуск.....	41
Приложение 5. Работники с вредными условиями труда, имеющие право на дополнительный отпуск.....	42
Приложение 6. Продолжительность отпуска работников МБДОУ.....	43
Приложение 7. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.....	44
Приложение 8. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла.....	45
Приложение 9. Положение о комиссии по трудовым спорам.....	46
Приложение 11. Соглашение по охране труда.....	47

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3 «Кэнчээри» (Далее МБДОУ) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1. Сторонами настоящего Договора являются:

Заведующая МБДОУ – Пахомова Елена Ивановна

Профсоюзный комитет в лице председателя Сергеева Людмила Борисовна. Коллективный договор основывается на действующих нормам, содержащихся в ТК РФ, законах РФ «Об образовании», «О занятости населения в РФ», Федеральных законах «о Профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», закон Республики Саха (Якутия).

2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшение условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными Сторонами.

2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

2.1. В области труда Сторонами договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату на основе отраслевой системы оплаты труда работников организации бюджетной сферы (Приложение 2).

2.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогов устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

2.1.3 Оплата труда в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате. Лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, выплачиваются процентная надбавка к заработной плате за стаж в данных районах или местностях. Размер и порядок ее выплаты устанавливается федеральным законом (ст.316, 317 ТК РФ).

2.1.4. Стороны считают обязательным производить выплату:

-заработной платы 2 раза в месяц после 15 и 25 числа каждого месяца. При совпадении для выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем она производится накануне.

- надбавок к должностным окладам системы образования, в том числе пенсионерам, награжденным орденами и медалями, либо удостоенным почетных званий СССР или РФ,

округа, либо награжденным ведомственными знаками отличника в труде, соответствующем профилю работы, имеющим ученую степень доктора наук, кандидата наук, состоящего в штате ДОО согласно «Закона об учителе РФ» и «Закона об учителе Республики Саха (Якутия)».

2.1.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпусков, 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 ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.235 ТК РФ).

2.1.6. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера утверждает Управляющий Совет в пределах имеющихся средств на оплату труда с учетом мнения соответствующих профсоюзных органов, на основе «Положения о премировании, надбавках, доплатах и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников ДОО» (Приложение 1), «Положения об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений на основании решения XXXX сессией депутатов Районного совета от 11.12.2012 г. № 02 (Приложение 2).

2.1.7. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ (ст.60 ТК РФ). Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей сотрудников, осуществляется за дополнительную плату, порядок установления и размеры которой регулируется ДОО самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Гарантии и компенсации

2.2.1. дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка предоставляются работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию учреждения профессионального высшего образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно – заочной (вечерней) форме обучения, успешно обучающихся в этих учреждениях (ст.173 ТК РФ):

- Прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца;
- сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц.

3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечения занятости

3.1. При принятии решении о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной

форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий предоставляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборочного профсоюзного органа.

3.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 10 лет.

3.4. при сокращении численности или штата не допускать увольнение двух рабочих мест из одной седьмой одновременно.

3.5. с целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает прием новых работников;
- проводит мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.6. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификации, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогов - женщин, работающих, независимо от должности в учреждениях образования, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 ч. в неделю; для мужчин - не более 40ч. в неделю.

4.2. Продолжительность рабочего дня или смены уменьшается на 1 час, а дни непосредственно предшествующие праздничному нерабочему дню. На отделочных видах работ, где не возможно уменьшить продолжительность смены (сторож), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.95 ТК РФ),

4.3. Работник обязан соблюдать трудовую и производственную дисциплину, которая устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, (Приложение 3)

4.4. Стороны согласовали следующие положения:

- кроме установленных законодательством ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам,

работающим в районах Крайнего Севера, предоставляется дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня;

- отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время 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 работе с вредными и опасными условиями труда;

- ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае:

* временной нетрудоспособности работника, больничный лист по уходу за ребенком не продляется;

* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

4.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и который не может быть менее трех дней (Приложение 4). В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормы продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа (ст.119 ТК РФ).

4.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (Приложение 5).

4.7. 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 (ст.128 п.1 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечий, полученные при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - 14 календарных дней;

- работникам инвалидам - до 60 календарных дней;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников

- до 5 календарных дней.

4.8. Работодатель обязан по заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в учреждения профессионального высшего образования, - 15 календарных дней-

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных заведений профессионального высшего образования для сдачи вступительных экзаменов - 15 календарных дней (ст.128, 129 ТК РФ);

- женщинам - по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст.256 ТК РФ);

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14

лет без матери, может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в любое удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;

- одному из родителей, работающему в районах Крайнего Севера и приравненным к нему нос местностях, имеющему детей в возрасте до 16 лет, по его письменному и явлению ежемесячно предоставлять дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст. 318 ТК РФ).

4.9. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.10. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков (Приложение 3).

5.

Охрана труда

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

5.1.1. Обеспечить:

- соответствующие требования охраны труда на каждом рабочем месте;
- соблюдение санитарно - гигиенических требований температурного, воздушного, светового и водного режимов;
- снабжение помещений необходимым инвентарём;
- соблюдение условий для отдыха и организаций оздоровительной работы;
- обязательно социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных требованиями по охране труда.

5.1.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

5.1.4. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методом и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.5. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований : охраны труда в период работы.

5.1.6. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение 9). В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и другими средствами, и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

5.1.8. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

5.1.9. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе, исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда.

5.2. Работники обязуются соблюдать, предусмотренные законодательствами и иными нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методом и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей; проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. 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 воздействий вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;
- обеспечения средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда;
- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля над соблюдением законодательства о труде и охране 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.

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

5.5. В организации создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 5 человек.

6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

6.1. Педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в том числе заведующему ДОУ, не зависимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам должна выплачиваться ежемесячная компенсация для обеспечения их книжной продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников (ст.55 «Закона РФ об Образовании»).

6.3. При наличии у работодателя жилого фонда в соответствии с действующими правилами учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставления жилых помещений, устанавливать очередность на получение жилой площади и распределять жилые помещения в соответствии с Положением о порядке улучшения жилищных условий работников организации.

6.4. Улучшать жилищные условия работников организации.

6.5. Стороны считают следующее:

-сотрудники ДОУ, неработающие члены их семей (муж, жена, несовершеннолетние дети) имеют право на бесплатный проезд к месту использования отпуска на территории России и обратно любым видом транспорта, в том числе и личным (кроме такси), а также на оплату провоза багажа до 30 кг один раз в 2 года.

7. **Гарантии деятельности профсоюзной организации**

7.1. **Стороны договорились:**

- соблюдать правила и гарантии профсоюзного комитета, способствовать его деятельности;
- предоставлять необходимые помещения, отвечающие санитарно- гигиеническим требованиям, для проведения собраний членов профсоюза. Нормативно-правовые акты, локальные акты, касающиеся социально-трудовых прав работников, утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом.
- не препятствовать представителям профсоюзного комитета ДОУ в посещении всех помещений ДОУ для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;
- представлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;
- обеспечить при наличии письменных заявлений работников ежемесячное и бесплатное перечисление профсоюзных взносов на банковский счет профсоюзных организаций.

7.2. Стороны согласовали, что представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде, охране труда и техники безопасности, других прав и гарантий трудящихся подлежат безотлагательному рассмотрению в течение недельного срока.

7.3 .Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профсоюза работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» при наложении дисциплинарного взыскания, увольнения их по инициативе работодателя.

7.4. Стороны договорились освобождать членов профсоюзного комитета ДОУ от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время профессиональной

краткосрочной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзом.

7.5. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители согласовывают с профсоюзной организацией формы оплаты труда, положения о премировании, тарификации, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, график сменности. Аттестация работников на всех уровнях производится при участии профсоюзного комитета.

7.6. Профсоюзный комитет обязуется ежеквартально представлять отчет об использовании денежных средств, предусмотренных на культурно-массовые и спортивные мероприятия.

8. **Заключительное положение**

8.1. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. Контроль над выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, форме и сроке. В целях более действенного контроля над исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнением конкретных мероприятий договора (приложение 11).

8.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.4. В случае невыполнения работодателем обязательств, возложенных на него договором, работники могут прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовки.

8.5. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, внесения изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

8.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

8.7. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.8. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года (не более трех лет) и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Приложение 1.

«Согласовано»

Председатель профкома

_____ Сергеева Л.Б.

_____ 2016 г.

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ
_____ Пахомова Е.И.
_____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ, НАДБАВКАХ, ДОПЛАТАХ И ДРУГИХ ВИДАХ
МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЯ СОТРУДНИКОВ МБДОУ
«Детский сад № 3 «Кэнчээри» с. Эльгэй

Положение вводится с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, повышения качества предоставляемых населению города образовательных услуг, улучшения научно-методической подготовки педагогических работников, повышения качества учебно-воспитательного процесса, социальной защищенности и материальной поддержки, рост заинтересованности работников в конечном результате труда.

Положение распространяется на весь коллектив МБДОУ.

Положение разрабатывается для МБДОУ «Детский сад № 3 «Кэнчээри» с. Эльгэй на основании:

- статьи 144-145, 282—288, ст.333 ТК РФ,
- статьи 32, 43, 54 Закона РФ «Об образовании»;
- Постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 14.10.2004 № 485 «Об оплате труда работников в организациях бюджетной сферы Республики Саха (Якутия)».

1. ИСТОЧНИК ФОРМИРОВАНИЯ ПООЩРИТЕЛЬНОГО ФОНДА.

1.1 источниками формирования поощрительного фонда МБДОУ являются:

- экономия фонда заработной платы
- иные источники поступления, не противоречащие Уставу МБДОУ, действующему законодательству РФ.

1.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива МБДОУ и принимаются на его заседании.

1.3. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК МАТЕРИАЛЬНОГО ПООЩРЕНИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЯ

2.1. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются администрацией совместно с профкомом МБДОУ, и оформляются протоколом, доплаты устанавливаются руководителем МБДОУ и комиссией по аттестации рабочих мест.

Премии и выплаты по итогам года рассматриваются на совместном заседании администрации и профкома МБДОУ и оформляются протоколом.

Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются сотрудникам МБДОУ на основании приказа заведующей.

Материальное поощрение, выплата доплат руководителю МБДОУ осуществляется на основании приказа МКУ МО УО по ходатайству отдела ДО МКУ МО УО.

Администрация и профком МБДОУ обеспечивает гласность в вопросах премирования, установления доплат, надбавок всем сотрудникам МБДОУ.

Доплаты и надбавки могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально или на год; премии и оказание материальной помощи устанавливаются на основании определенных показателей или в случаях обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищенности работников. Размер выплат материальной помощи определяет руководитель.

Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3. ПОКАЗАТЕЛИ И РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ, НАДБАВОК, ПРЕМИЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

3.1. Работникам за специфику работы осуществляется повышение ставок заработной платы (должностного оклада) в следующих случаях:

- на 20% воспитателям за работу в специализированных (коррекционных) образовательных учреждениях, отделениях, классах, группах и логопунктах, для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития и тяжелыми речевыми нарушениями).

- на 15% помощникам воспитателя в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии.

3.2. На 30% - помощникам воспитателей детских дошкольных учреждений за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привитие санитарно-гигиенических навыков.

3.3. Руководителям образовательных учреждений, заместителям педагогическим работникам за непрерывный стаж работы по специальности устанавливаются надбавки к заработной плате в следующих размерах:

- за первые 5 лет - 300 рублей

-от 5 до 10 лет – 400 рублей

-от 10 до 15 лет – 600 рублей

-от 15 лет и свыше — 900 рублей.

В размере сумм установленных надбавок за непрерывный стаж работы, учтены коэффициент и надбавки за работу в районах Крайнего Севера. Надбавка за непрерывный стаж работы прибавляется к общей сумме начисленной месячной заработной платы, если работник отработал менее установленной месячной нормы рабочего времени, начисление надбавки к заработной плате за непрерывный стаж работы производится пропорционально отработанному времени.

3.4. Премирование руководителей, воспитателей МБДОУ за работу по снижению заболеваемости и сохранению количества посещающих учреждение детей производится в следующих размерах:

100-110% нормативной посещаемости - до 10%;

111-120% нормативной посещаемости - до 20%;

121-130% нормативной посещаемости - до 30%;

131-140% нормативной посещаемости - до 40%;

свыше 140% нормативной посещаемости — до 50%.

Выплата может производиться ежемесячно, ежеквартально или в конце календарного года при наличии ожидаемой экономии ФОТ.

3.5. Порядок выплаты материальной помощи:

- материальная помощь работникам учреждений образования выплачивается в следующих случаях при стихийных бедствиях (при пожаре, наводнении, при землетрясении) в случае значительной потери имущества, несчастных случаях, повлекших за собой смерть близких родственников в целях социальной поддержки при сложных семейных обстоятельствах;

- при выплате материальной помощи учитываются стаж работы в учреждении;

- размер материальной помощи определяется руководителем учреждения и оформляется приказом по учреждению;

3.6. Для реализации поставленных целей в МБДОУ вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе заведующего МБДОУ;

- награждение почетной грамотой учреждения;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ);
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой МКУ МО УО Сунтарского улуса;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия);
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «За вклад в развитие системы дошкольного образования РС (Я)»
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- ходатайство о присвоении почетного звания.

3.8. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции; - неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУ, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- образцовое соблюдение Инструкций по охране труда, по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности;
- качественное, своевременное выполнение планов, заданий, мероприятий;
- участие в работе по подготовке кустовых, улусных и республиканских мероприятий по плану МКУ МО УО;
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск новаторство в педагогической деятельности;
- личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ (итоги смотров, конкурсов, авторских проектов и др.);
- создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (психическая и физическая комфортность, эстетика оформления помещения, развивающая среда).

3.9. При определении размера и вида поощрения учитываются следующие показатели;

- проявления творчества, инициативы;
- выполнение особо важной для учреждения работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в учреждении;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в МБДОУ, так и за его пределами (в кустовых, районных, республиканских, стране);
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов,
- образцовое соблюдение Санитарных правил устройства и содержания МБДОУ
- высокий показатель посещаемости детей, стабильно низкий процент заболеваемости детей;
- плодотворное творческое взаимодействие с родителями.

3.10. размер вознаграждений по итогам года может быть увеличен на:

- 25% работникам, отмеченным в отчетном году правительственной наградой;
- 20% работникам, не имеющим больничных листов в отчетном году,

- 10% работникам, имеющим больничный лист сроком не более 10 дней;
- 15% работникам групп, занимавшим неоднократно призовые места в смотрах- конкурсах.

4. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ПРЕМИИ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЕ

4.1. Вознаграждения не выплачиваются полностью:

- при нарушении трудовой дисциплины (опоздании на работу, прогулы и т.д.),
- не исполнение или исполнение не в полной мере функциональных обязанностей;
- некачественное выполнение работы, приведенной к сбою в работе всего трудового коллектива;
- при нарушении Инструкций по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности, пожарной безопасности (курение, хранение легковоспламеняющихся веществ и т.д.);
- при умышленной порче и потере государственного имущества;
- при систематическом нарушении этики;
- при недобросовестном отношении к работе;
- по причине детского травматизма по вине работника;
- за некачественное приготовление пищи;
- при грубом нарушении раздачи пищи (не соблюдение объема порций);
- за беспричинное отсутствие на закрепленном рабочем месте;
- за невнимательное и грубое отношение к детям;
- за нарушение санитарно-эпидемического режима;
- за приписки и искажения в отчетности;
- за несвоевременное предоставление отчетности;
- за несвоевременное оформление документов;
- за несоблюдение закаливающих мероприятий (полоскание, проветривание и т.д.);
- за несоблюдение маркировки (инвентаря, постельного белья и т.д.);
- за несвоевременное обеспечение сменяемости белья.

4.2. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

«Согласовано»
Председатель профкома
_____ Сергеева Л.Б.

«Утверждаю»
Заведующая МДОУ
_____ Пахомова Е.И.

«__» _____ 201 г.

«__» _____ 201 г.

**Положение об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад № 3 «Кэнчээри» с. Эльгйй**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала на основе профессионально-квалификационных групп (ОСОТ) общеобразовательных учреждений, дошкольных учреждений, детских домов и учреждений дополнительного образования
3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих (ОСОТ) общеобразовательных учреждений, дошкольных учреждений, детских домов и учреждений дополнительного образования
4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (ОСОТ) общеобразовательных учреждений, дошкольных учреждений, детских домов и учреждений дополнительного образования
5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера
6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера
7. Порядок и условия премирования работников учреждения
8. Другие вопросы оплаты труда
9. Приложение №1 Размеры компенсационных выплат (ОСОТ)
10. Приложение №2 Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», для определения размеров должностных окладов руководителей муниципальных учреждений
11. Приложение №3 Перечень профессий высококвалифицированных рабочих, привлекаемых для выполнения важных и ответственных работ
12. Приложение №4 Объемные показатели и порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей муниципальных учреждений образования
13. Приложение №6 Положение о премировании работников

1.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений (далее Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 08 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

- Закон Республики Саха (Якутия) от 18 июня 2009 года 717-3 № 321-IV «О нормативах финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях»;

- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 сентября 2008 года № 372 «О Концепции перехода на новые системы оплаты труда работников государственных учреждений»;

- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 30 августа 2012 года №383 «О мерах по реализации в 2012-2013 годах Указа Президента Республики Саха (Якутия) «О Концепции повышения заработной платы работников учреждений бюджетного сектора экономики и минимальной заработной платы в Республике Саха (Якутия) на 2012-2017 годы».

- Приказ Министерства образования Республики Саха (Якутия) п.3 от 29 октября 2012 года № 01-16/4920 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Республики Саха (Якутия)».

- Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 5 мая 2008г. № 216н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

- Приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия):

- от 6 октября 2008 года № 537-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих»;
- от 14 октября 2008 года № 563-ОД «Об утверждении Рекомендаций по установлению размеров повышающих коэффициентов за наличие ученой степени, почетного звания, за работу в сельской местности и арктических улусах (районах)»;
- от 3 декабря 2008 года № 683-ОД «О внесении изменений и дополнений в приказы Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)»;
- от 11.09.2013 №814-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития РС от 06.10.2008 №527-ОД (с учетом внесенных изменений и дополнений) «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих; размеры окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым профессиям рабочих».
- **Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сунтарского улуса, утвержденного XXXX сессией депутатов Районного совета от 11.12.2012 г. № 02.**

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников за счет средств местного бюджета МР «Сунтарский улус (район)»:

- предусмотренных на оплату труда работников муниципальных казенных учреждений;
- предоставленных муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в виде субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- централизованных главным распорядителем средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) для педагогических работников общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- повышающие коэффициенты к окладам;
- виды, критерии установления и размеры выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования);
- виды, критерии установления и размеры выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования);
- условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителя, главных бухгалтеров;
- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Перечень должностей отнесенных к профессиональной квалификационной группе:

1.4.1. К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров.

1.4.2. К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

1.4.3. Отнесение работников к профессионально-квалификационным группам учебно-вспомогательного персонала, общеотраслевым профессиям специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих производится в соответствии с приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации об утверждении профессиональных квалификационных групп.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер окладов, повышающих коэффициентов к окладам, выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определяются нормативно-правовым актом Министерством образования и науки РФ.

2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала на основе профессионально-квалификационных групп (ОСОТ) общеобразовательных учреждений, дошкольных учреждений.

3.1. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	2722
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	3176
Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»	3630
Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»	4764

3.2. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены а) повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
 - повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
 - повышающий коэффициент за ученую степень;
 - повышающий коэффициент за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
 - повышающий коэффициент за работу в сельской местности;
 - персональный повышающий коэффициент к окладу;
 - повышающий коэффициент за выслугу лет;
 - повышающий коэффициент по учреждению (структурному подразделению учреждения)
- б) надбавка за стаж работы педагогическим работникам.

3.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

3.4. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Кроме повышающего коэффициента за работу в сельской местности согласно Закона РС(Я) «Об учителе» от 14.06.1995г. 3 №67-1 (ред. от 28.04.2002г. 12-3 №351-П), который образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных выплат работникам муниципальных учреждений образования.

3.5. Размер повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню устанавливается всем педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

3.6. Повышающие коэффициенты к окладу за квалификационный уровень устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	-
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,05
ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12
4 квалификационный уровень	0,18
ПКГ «Руководители структурных подразделений»	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12

3.7. Педагогическим работникам муниципальных учреждений повышающие коэффициенты за наличие ученой степени, почетного звания, профессиональных знаков отличия, за работу в сельской местности и в соответствии с Законом РС (Я) «Об учителе» от 14.06.1995г. 3 №67-1 (ред. от 28.04.2002г. 12-3 №351-П), повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливаются в следующих размерах:

1.	За наличие ученой степени:	
1.1.	<i>кандидата наук</i>	0,15
1.2.	<i>доктора наук</i>	0,30
2.	Почетное звание	0,20
3.	Профессиональные знаки отличия	0,10
4.	Отраслевой (ведомственный) знак отличия	0,10
5.	За работу в сельской местности	0,15
6.	За квалификационную категорию:	
6.1.	Педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования*, учреждений дошкольного образования	
	<i>соответствие занимаемой должности</i>	0,20
	<i>вторая квалификационная категория</i>	0,20
	<i>первая квалификационная категория</i>	0,45

	<i>высшая квалификационная категория</i>	0,75
6.2.	Педагогическим работникам (кроме работников, указанных по п.6.1.)	
	<i>соответствие занимаемой должности</i>	0,15
	<i>вторая квалификационная категория</i>	0,15
	<i>первая квалификационная категория</i>	0,30
	<i>высшая квалификационная категория</i>	0,40

* в соответствии с перечнем типов образовательных учреждений общего образования, указанным в приложении №7 согласно постановлению Правительства РС(Я) от 24 августа 2011 года №.413 .

В муниципальных учреждениях образования повышающие коэффициенты за работу в сельской местности устанавливаются согласно приказа Министерства труда и социального развития РС (Я) от 14 октября 2008 года № 563-ОД в размере 0,15.

3.8. Повышающий коэффициент за педагогический стаж педагогическим работникам образовательных учреждений общего образования*, учреждений дошкольного образования устанавливается в следующих размерах:

Педагогический стаж	Размер повышающего коэффициента
От 0 до 5 лет	0,10
От 5 до 10 лет	0,15
От 10 до 15 лет	0,20
Свыше 15 лет	0,25

* в соответствии с перечнем типов образовательных учреждений общего образования, указанным в приложении №7 согласно постановлению Правительства РС(Я) от 24 августа 2011 года №.413 .

3.9. Надбавка за педагогический стаж работы педагогическим работникам (кроме работников, указанных по п.3.8.) устанавливается согласно Закона РС(Я) «Об учителе» от 14.06.1995г. 3 №67-1 (ред. от 28.04.2002г. 12-3 №351-II) в следующих размерах:

Педагогический стаж:	руб.*
От 0 до 5 лет	300
От 5 до 10 лет	400
От 10 до 15 лет	600
Свыше 15 лет	900

**в размере сумм, установленных Законом РС(Я) «Об учителе» за педагогический стаж работы, учтены районный коэффициент и надбавки за работу в районах Крайнего Севера*

3.10. При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия коэффициент применяется по одному (максимальному) основанию.

3.11. Лицам, имеющим одновременно почетные звания, профессиональные знаки отличия и ученую степень, повышающие коэффициенты устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

3.12. Повышающий коэффициент к окладу за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия устанавливается в случае, если трудовая деятельность работника осуществляется по специальности, связанной с присвоением ученой степени, почетного звания, знака отличия.

3.13. Учебно-вспомогательному персоналу устанавливается повышающий коэффициент к окладу за работу в сельской местности, за выслугу лет в следующих размерах:

За работу в сельской местности	0,15
За выслугу лет:	
<i>от 2 до 5 лет</i>	до 0,10
<i>от 5 до 10 лет</i>	до 0,15
<i>от 10 до 15 лет</i>	до 0,20

свыше 15 лет	до 0,30
--------------	---------

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет могут засчитываться периоды работы в данной должности, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

3.14. Размер окладов, повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню, повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, повышающих коэффициентов за стаж работы, повышающих коэффициентов за ученую степень, почетное звание, отраслевой (ведомственный) знак отличия для медицинских работников муниципальных учреждений образования устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений здравоохранения.

3.15. Размер окладов, повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню, повышающих коэффициентов за квалификационную категорию (кроме повышающих коэффициентов за квалификационную категорию библиотекарям образовательных учреждений*), повышающих коэффициентов за выслугу лет работы, повышающих коэффициентов за ученую степень, почетное звание, отраслевой (ведомственный) знак отличия, установленные для работников учреждений культуры, применяются для аналогичных категорий работников муниципальных учреждений.

Библиотекарям образовательных учреждений* повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

вторая категория – 0,20

первая категория – 0,35

ведущий – 0,55

* в соответствии с перечнем типов образовательных учреждений, указанным в приложении №1 постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 декабря 2011 года №658 «О мерах по поддержке библиотечных и медицинских работников образовательных учреждений».

3.16. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

3.17. Повышающие коэффициенты, за исключением повышающего коэффициента к окладу по квалификационному уровню, применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

3.18. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.19. В целях поощрения работников выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих (ОСОТ) общеобразовательных учреждений, дошкольных учреждений, детских домов и учреждений дополнительного образования

4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	2415
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2780
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	3505
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	4590

4.2. Размеры повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню устанавливаются работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в следующих размерах к окладу:

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	

1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,06
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12
4 квалификационный уровень	0,18
5 квалификационный уровень	0,24
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12
4 квалификационный уровень	0,18
5 квалификационный уровень	0,24
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12

4.3. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
- повышающий коэффициент за работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент по учреждению (структурному подразделению учреждения)

4.4. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

4.5. Повышающие коэффициенты к окладу за работу в сельской местности устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих в размере 0,15 к окладу.

4.6. Повышающие коэффициенты к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих в следующих размерах к окладу

За выслугу лет:	
от 2 до 5 лет	до 0,10
от 5 до 10 лет	до 0,15
от 10 до 15 лет	до 0,20
свыше 15 лет	до 0,30

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет могут засчитываться периоды работы по специальности, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

4.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности

выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

4.9. Повышающие коэффициенты, за исключением повышающего коэффициента к окладу по квалификационному уровню, применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

4.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4.11. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общетраслевым профессиям рабочих (ОСОТ) общеобразовательных учреждений, дошкольных учреждений, детских домов и учреждений дополнительного образования

5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Общетраслевые профессии рабочих первого уровня	2175
Общетраслевые профессии рабочих второго уровня	2415

5.2. Размеры повышающих коэффициентов к окладу по квалификационному уровню устанавливаются работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в следующих размерах:

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента
Общетраслевые профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,05
Общетраслевые профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	-
2 квалификационный уровень	0,12
3 квалификационный уровень	0,25
4 квалификационный уровень	0,40

5.3. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент по квалификационному уровню;
- повышающий коэффициент за работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за классность;
- коэффициент по учреждению (структурному подразделению учреждения).

5.4. Повышающие коэффициенты к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим профессии рабочих в зависимости от продолжительности общего стажа работы в следующих размерах:

За выслугу лет:	
от 1 до 3 лет	до 0,05
от 3 до 5 лет	до 0,10
свыше 5 лет	до 0,15

5.5. Повышающие коэффициенты к окладу за работу в сельской местности устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности рабочих в размере 0,15.

5.6. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается по решению руководителя учреждения работникам привлекаемым для выполнения важных и ответственных работ (приложение № 3).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 2,0.

5.9. Повышающие коэффициенты, за исключением повышающего коэффициента к окладу по квалификационному уровню применяются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

5.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

5.11. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит:

- по отраслевой системе оплаты труда - из должностного оклада, выплат компенсационного характера, районного коэффициента, северных надбавок и премии;

- по модельной методике - из должностного оклада, выплат за наличие ученой степени, почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия, выплат за работу в учреждениях, являющихся экспериментальными площадками, районного коэффициента, северных надбавок и премии.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения и составляет до 2-х размеров средней заработной платы с учетом отнесения должности руководителя к группе по оплате труда. Должностные оклады заведующих муниципальных дошкольных образовательных учреждений, имеющих число групп от 1 до 3 включительно, устанавливаются в кратном отношении к месячной заработной плате работников основного персонала, определенной по тарификации и деленной на количество ставок основного персонала.

6.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, в образовательных учреждениях устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

6.4. В прочих учреждениях перечень работников основного персонала утверждается Управлением образования по представлению руководителя учреждения.

6.5. При расчете средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс (модельная методика), для определения оклада руководителя не учитываются *выплаты за наличие ученой степени, почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия, выплаты за работу в учреждениях, являющихся экспериментальными площадками, районный коэффициент, северная надбавка, премии, материальная помощь работникам.*

6.6. При расчете средней заработной платы основного персонала по отраслевой системе оплаты труда для определения оклада руководителя не учитываются *выплаты компенсационного характера, районный коэффициент, северная надбавка, премии, материальная помощь работникам.*

6.7. Расчет средней заработной платы основного персонала учреждения осуществляется на основе тарификации по состоянию на начало учебного года.

6.8. Кратность должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы оплаты труда:

Группа оплаты труда:	Размер коэффициента
В учреждениях, отнесенных к 1 группе оплаты труда	до 2,0
В учреждениях, отнесенных к 2 группе оплаты труда	до 1,75

В учреждениях, отнесенных к 3 группе оплаты труда	до 1,50
В учреждениях, отнесенных к 4 группе оплаты труда	до 1,25

Группа оплаты труда руководителя устанавливается в соответствии с приложением №4 к настоящему Положению.

6.9. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем, заместителями руководителя образовательного учреждения составляет 6 часов в неделю. Объем учебной нагрузки руководителя, заместителей руководителя, превышающий 6 часов в неделю, устанавливается с согласия МКУ «МОУО»

6.10. Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера казенных и бюджетных учреждений осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения:

- в размере до 2% лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений;

- в размере до 2% средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных учреждений, на предоставление бюджетным учреждениям соответствующей субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.11. Размеры премирования руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, порядок и критерии их выплат устанавливаются для муниципальных учреждений образования - в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными Положением об оплате труда муниципальных учреждений образования.

Конкретные показатели осуществления премиальных выплат руководителям, заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за специфику работы, за работу не входящую в круг основных обязанностей работников, выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры компенсационных выплат работникам, оплата труда которым производится по отраслевой системе оплаты труда, указаны в приложении №1 настоящего Положения.

7.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат определяется путем умножения окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

7.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.5. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднее количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

7.7. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

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

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

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

7.19. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

8. Порядок и условия премирования работников учреждения

8.1. Минимальный объем премиального фонда ежегодно устанавливается нормативно-правовым актом Главы МР «Сунтарский улус (район).

8.2. Расходование средств премиального фонда в учреждении осуществляется на основании положения, утвержденного органом общественно-государственного управления учреждения – Управляющим Советом учреждения. Положения о расходовании средств премиального фонда разрабатываются на основе Примерного положения о премировании работников муниципальных учреждений (приложение №6 к настоящему положению).

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

9.4. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий) выплачиваемой работникам в соответствии с трудовым договором до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений

Размеры компенсационных выплат (ОСОТ)

Наименование	Размер коэффициента
--------------	---------------------

<u>I. Коэффициент за специфику работы:</u>	
1. Воспитателям, старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе	0,10
1. Женщинам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом рабочего времени более двух часов	0,30
1. Воспитателям, помощникам воспитателя дошкольных учреждений за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья в возрастных группах за каждого ребенка	0,03
1. Работа в режиме эксперимента	0,05- 0,15
<u>II. Коэффициенты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников</u>	
1. Помощникам воспитателей дошкольных учреждений за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	до 0,30
1. Уборщику помещений, повару, помощнику воспитателя, подсобному рабочему, машинисту по стирке и ремонту спецодежды (белья), банщику, кухонному рабочему за работу в учреждениях, не имеющих водопровода и канализации	0,10
1. Дворнику, шеф-повару за работу в учреждениях, не имеющих бытовых коммуникаций	0,05

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений

**Перечень
должностей работников, относимых к основному персоналу по виду
экономической деятельности «Образование», для определения размеров
должностных окладов руководителей муниципальных учреждений**

Детские дошкольные учреждения:
Воспитатель (включая старшего)

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных учреждений

**Перечень
профессий высококвалифицированных рабочих, привлекаемых для
выполнения важных и ответственных работ:**

Повар

Примечания:

К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, выполняющие работы высшей сложности, постоянно занятые на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Объемные показатели и порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей муниципальных учреждений образования

I. Объемные показатели

1.1. По объемным показателям для установления кратности должностного оклада руководителя учреждения образования установлено четыре группы по оплате их труда.

1.2. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
<i>Образовательные учреждения</i>		
1. Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2. Количество групп в дошкольных учреждениях	из расчета на группу	10
3. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		
- в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
- в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др. учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных, художественных школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
4. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительного за каждого работника, имеющего:	1
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
5. Наличие групп продленного дня		до 20
6. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	до 10

	4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	до 30
7. Наличие филиалов, УВП, интерната при образовательном учреждении, общежития, санатория-профилактория и др.	за каждое указанное структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих)	
	до 100 чел.	до 20
	от 100 до 200 чел.	до 30
	свыше 200 чел.	до 50
8. Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого дополнительно	0,5
9. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (ДЮСШ, ДЮКФП и др.):		
- спортивно-оздоровительных групп	за каждую группу	5
- учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
- групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
- групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
10. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
11. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
12. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой	за каждый вид	до 15
13. Наличие:		
-автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
-учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
14. Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе образовательных учреждений	до 30
	в других случаях	до 15
15. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии-0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
16. Наличие собственных: котельной, очистительных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
17. Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

18. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)

за каждый вид

до 15

19. Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида

за каждого обучающегося (воспитанника)

1

II. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей

2.1. Группа по оплате труда руководителей муниципальных учреждений образования определяется не чаще одного раза в год Управлением образования на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в разделе I, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением образования за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Управлением образования.

2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

- по общеобразовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года.

2.5. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы Объемных показателей при установлении суммы баллов в дошкольных учреждениях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

2.6. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

2.7. Управление образования:

2.7.1. Устанавливает Объемные показатели по учреждениям образования, не являющимися образовательными учреждениями, для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей.

2.7.2. Может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

III. Группы по оплате труда для руководителей муниципальных учреждений образования (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по объемным показателям)

№п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей (от суммы баллов)			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения; дошкольные учреждения; учреждения дополнительного образования детей;	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Утверждаю

Пахомова Е.И.,
Зав. МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №3
«Кэнчээри» с. Эльгэй
_____ 201__ г.

Изменение и дополнение к Положению об оплате труда работников МБДОУ

В соответствии с приказом Министерства и социального развития РС (Я) от 11.09.2013 №814-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития РС (Я) от 06.10.2008 №527-ОД (с учетом внесенных изменений и дополнений) «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих и приказу начальника УО МКУ МР «Сунтарский улус (район)» Еремеева Г.М. от 25.09.2013 г. №01-24/96 внесены следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	2415
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2780
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	3505
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	4590

2. Пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	2175

«Согласовано»
Председатель профкома
_____ Сергеева Л.Б.

«Утверждаю»
Заведующая МДОУ
_____ Пахомова Е.И.

«__» _____ 201 г.

«__» _____ 201 г.

Приложение 3.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ №3 «Кэнчээри» с. Эльгэй

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового Кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МБДОУ 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. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив МБДОУ по представлению администрации и профкома МБДОУ.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ, 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 представляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые, справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);
- справку о надбавках с последнего места работы,
- документы об образовании, повышении квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (ст.213 ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют:

- копию трудовой книжки;
- справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории;
- паспорт;
- документы об образовании;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе:
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- свидетельство ИНН;
- документы о повышении квалификации.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующей ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст. 68 ТК РФ);
- работника знакомят под роспись (ст. 68 ТК РФ):
 - с Коллективным договором,
 - с Уставом ДОУ;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными инструкциями;
 - с приказом по охране труда;
 - инструкциями по ТБ, охране труда, противопожарной безопасности, охране жизни детей;
 - оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, повышении квалификации, приказ о назначении).

2.4. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу руководитель ДОУ обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы. Положением о надбавках, доплатах, премировании сотрудников ДОУ.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания работником и работодателем (ст. 61 ТК РФ). Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

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

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров 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.

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 ч. 4 ст. 77 ТК РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.

В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. 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 профсоюзного органа ДОУ.

2.11. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.12. Заведующая МБДОУ так же имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 РФ) с педагогическим работником:

- за 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 ребенка.

2.13. В день увольнения заведующая МБДОУ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация МБДОУ обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МБДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

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

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, организовать их питание.

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 МБДОУ и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ, 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.

3.10. Заведующая обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника детского сада (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный 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 и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, директор 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 МБДОУ в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно не позднее чем за 2 недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время.

3.12. Ознакомить работников МБДОУ не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники МБДОУ обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ, соответствующие должностные инструкции (ст. 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.

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

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество МБДОУ, 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 МБДОУ.
- 4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в МБДОУ документацию.
- 4.10. При увольнении и уходе в отпуск сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.
Воспитатели МБДОУ обязаны:
- 4.11. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1.4.10 настоящих Правил).
- 4.12. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.13. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. 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 старшей медсестре.
- 4.16. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения
- 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 МБДОУ.
- 4.20. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, помощником воспитателя в своей группе.
- 4.21. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести «Карту развития ребенка»; соблюдать правила и режим ведения документации.
- 4.22. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, пед. Советом и другими инстанциями.
- 4.23. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией ДОУ.
- 4.24. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы.

Специалисты ДОО обязаны:

4.25. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.25 настоящих Правил).

4.26. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения.

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

4.28. Следить за посещаемостью детей своей группы, доводить до сведения администрации причины долгого отсутствия детей.

4.29. Готовить детей к поступлению в школу.

4.30. Выполнять учебный план, режим дня, заранее готовиться к НОД, изготавливать необходимые дидактические игры и пособия, в работе с детьми использовать современные методы и приемы работы, принципы личностно-ориентированной педагогики.

4.31. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других специалистов.

4.32. Вести работу в информационно-методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.

4.33. Совместно с воспитателями, музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ.

4.34. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, педагогами, помощником воспитателя в своей группе.

4.35. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести определенную документацию, указанную в должностных обязанностях.

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

4.37. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

4.38. допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

4.39. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы и МБДОУ.

4.40. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными заведующей д/с на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Работники МБДОУ имеют право:

4.41. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МБДОУ.

4.42. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

- 4.43. Проявлять в работе творчество, инициативу,
- 4.44. Быть избранным в органы самоуправления,
- 4.45. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
- 4.46. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.47. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда
- 4.48. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
- 4.49. На совмещение профессий (должностей).
- 4.50. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.
- 4.51. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и педагогического персонала определяется графиком работы, составленным из расчета на 1 ставку:

- за 24 ч. работы в неделю - музыкальным руководителям;
- за 36 ч. работы в неделю - заведующей, старшему воспитателю, воспитателям общеразвивающих групп, всем женщинам, работающим в образовательных учреждениях и занятым обслуживающим трудом.
- За 40 ч. работы в неделю - другим работникам и мужчинам, не перечисленным выше.

Графики работы утверждаются заведующей детским садом по согласованию с профсоюзным органом и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под расписку и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за одну неделю до введения их в действие.

5.2. Воспитатели должны начинать работу с 7ч.45 мин. Оканчивается рабочий день воспитателей МБДОУ в зависимости от продолжительности смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 36-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

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

5.5. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всех работников МБДОУ.

5.6. 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 МБДОУ

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

6.2. Администрация ДООУ привлекает работников к дежурству по МБДОУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующей по согласованию с профсоюзным органом.

6.3. Расписание занятий педагогических работников МБДОУ составляется старшим воспитателем исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

6.4. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже трех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания более полутора часов.

6.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. Предоставление отпуска заведующей МБДОУ оформляется приказом МКУ МО УО администрации МР «Сунтарский улус (район)», другим работникам приказом заведующей МБДОУ.

6.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий 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

6.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в МБДОУ только по согласованию с администрацией и в дни открытых дверей.

6.8. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.9. В помещениях МБДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, на лестничных площадках и других помещениях МБДОУ;
- курить в помещениях и на участке МБДОУ.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;

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

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом детского сада.

7.3. Поощрения объявляются приказом заведующей МБДОУ и доводятся до сведения коллектива.

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

7.5. 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.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (ст. 81 ТК РФ):

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, исполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

8.7. 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.

8.8. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

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

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

8.11. Педагогические работники МБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

8.12. Педагоги МБДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4«б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.13. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

9. ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

9.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, осуществлении технологических процессов, применении инструментов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации - Республики Саха (Якутия);
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды в соответствии с установленными нормами категориям работников, предусмотренным законодательством;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, 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;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а так же в случае медицинских противопоказаний; принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 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 для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

9.2. Руководитель дошкольного учреждения обязан:

- обеспечить выполнение правил пожарной безопасности и осуществлять контроль над соблюдением установленного противопожарного режима всеми работниками, принимать срочные меры по устранению отмеченных недостатков;
- организовать изучение правил пожарной безопасности и проведение противопожарного инструктажа со всеми работниками дошкольного учреждения. Лица, не прошедшие противопожарный инструктаж, а так же показавшие неудовлетворительные знания, к работе не допускаются;
- обеспечить разработку и утвердить план эвакуации и порядок оповещения людей, устанавливающие обязанности и действия работников дошкольного учреждения на случай возникновения пожара.

Для изучения правил пожарной безопасности все работники дошкольного учреждения должны проходить противопожарный инструктаж (вводный, первичный, повторный).

При проведении вводного инструктажа инструктируемые должны быть ознакомлены; с общими мерами пожарной безопасности с возможными причинами возникновения пожаров. Вводный инструктаж допускается проводить одновременно с инструктажем по

охране труда (ТБ). О проведении вводного противопожарного инструктажа и проверке знаний производится запись в журнале регистрации вводного инструктажа, обязательно с подписями инструктировавшего и инструктируемого.

9.3. Работодатель обязан организовать проведение за счет собственных средств работника обязательных предварительных (при поступлении на работу) и за счет средств работодателя периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников (ст. 212 ТК РФ).

Работники лечебно-профилактических и детских учреждений проходят указанные медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения и распространения заболеваний (ст. 213 ТК РФ).

9.4. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и нормативными правовыми актами, а так же правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать своего 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;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

9.5. В случае возникновения пожара каждый работник обязан: немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную часть;

- задействовать систему оповещения людей о пожаре, приступить самому и привлечь других лиц к эвакуации детей из здания в безопасное место согласно плану эвакуации;
- известить о пожаре руководителя дошкольного учреждения или заменяющего его работника;
- организовать встречу пожарных подразделений, принять меры по тушению пожара имеющимися в учреждении средствами пожаротушения.

9.6. Нарушение норм и правил охраны труда и производственной санитарии лицом, на которое в установленном порядке возложена обязанность по выполнению этих правил и норм на предприятиях, в учреждениях, организациях независимо от норм собственности. Если это нарушение могло повлечь за собой несчастные случаи с людьми или иные тяжкие последствия, наказываются лишением свободы на срок до одного года, или исправительными работами на тот же срок, или штрафом в размере до пятисот минимальных размеров оплаты труда, или увольнением от должности с лишением права занимать определенные должности, или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет, либо без такового. То же нарушение, повлекшее за собой причинение телесных повреждений или утрату трудоспособности, - наказываются лишением свободы на срок до трех лет или исправительными работами на срок до двух лет. Нарушения, указанные в части первой настоящего пункта, повлекшие смерть человека или причинение тяжких телесных повреждений нескольким лицам, - наказываются лишением свободы на срок до пяти лет (ст. 140 УК РФ).

«Согласовано»
 Председатель профкома

«Утверждаю»
 Заведующая МБДОУ

«__» _____ 201 г.

«__» _____ 201 г.

**РАБОТНИКИ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ,
 ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

% п/ п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Заведующий ДОУ	14
3		
4		

Основание: ст. 119 ТК РФ

«Согласовано»
Председатель профкома

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ

«__»_____2016 г.

«__»_____2016 г.

Приложение 5.

**РАБОТНИКИ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)	Размер доплаты за вредные условия труда в %-х
1	Повар, работающий у плиты	7	0,12
2	Помощник воспитателя	7	0,12
3	Машинист по стирке	7	0,12
4			
5			
6			

Основание:

Е ТК РФ от 20 февраля 2015 г. ст. 219. 2. ФЗ от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ.

«Согласовано»
Председатель профкома

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ

«__» _____ 201 г.

«__» _____ 201 г.

Приложение 6.

Продолжительность отпуска работников МБДОУ

№ п/п	Наименование должности	Основной оплачиваемый отпуск (в календарных днях)	За работу в районах Крайнег о Севера (в календар ных днях)	За ненорми рованный режим рабочего времени (в календар ных днях)	Всего (Ов кален д. днях)
----------	------------------------	---	--	---	-----------------------------------

1	Заведующая	42	24	14	80
3	Старший воспитатель	42	24	-	66
4	Воспитатели	42	24	-	66
5	Музыкальные руководители	42	24	-	66
11	Заведующий хозяйством	28	24	-	52
12	повар	28	24	7	59
13	Машинист по стирке и ремонту белья	28	24	-	59
14	сторожа	28	24	-	52
15	Помощники воспитателя	28	24	-	52
16	Инструктор по гигиеническому воспитанию	28	24	-	52
17	дворник	28	24	-	52

ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И
ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

№		Норма выдачи
---	--	--------------

п / п	Должность	Средства индивидуальной защиты	на год на каждого (штук)
1	Помощник воспитателя ДОУ	Халат хлопчатобумажный	2
		Передник	2
2		Косынка	2
		Перчатки резиновые	до износа
		Шапочка хлопчатобумажная	2
		Перчатки резиновые	до износа
4	Дворник	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 1
		Рукавицы комбинированные	6
		Зимняя куртка на утепляющей подкладке	1 на 2,5 года
		Обувь	1 пара на 2,5 г.
6	Повар, помощник повара	Костюм хлопчатобумажный	2
		Передник хлопчатобумажный	2
		Колпак хлопчатобумажный	2
7	Машинист по стирке белья (прачка)	Халат хлопчатобумажный	2
		Косынка хлопчатобумажная	2
		Фартук прорезанный	2

Основание:

1. ТК РФ от 1 октября 2006 г. статья 219.
2. ФЗ от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ.

«Согласовано»
Председатель профкома

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ

« _ » _____ 201 г.

Председатель профкома

« _ » _____ 201 г.

« _ » _____ 201 г.

Приложение 7.
Заведующая МБДОУ

« _ » _____ 201 г.

Приложение 8.

Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи в месяц (шт.)	Количество работников
1	Помощники воспитателя	4	3
2	Повар Кухонный работник	3	1

«Согласовано»
Председатель профкома

«__»_____201 г.

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ

«__»_____201 г.

Приложение 9.

Положение о комиссии по трудовым спорам

На основании ст. 384 ТК РФ от 26 декабря 2001 г. комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа работников и работодателя. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников организации. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

На основании общего собрания коллектива от 201 г., под № _____ в состав комиссии по трудовым спорам выбраны:

1. Пахомова Е.И. — заведующая д/с—член комиссии;
2. Андреева Р.Н. —помощник воспитателя, член комиссии
3. Сергеева Л.Б. - председатель профкома, председатель комиссии.

«Согласовано»
Председатель профкома

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ

«__»_____201 г.

«__»_____201 г.

Приложение 10.

Соглашение по охране труда

I. Организационные мероприятия

1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, (утв. Постановление Минтруда России от 14.01.1997 г. № 12).
2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране и проверки знаний требований охраны труда работников и организации».
3. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».
4. Организация уголков, приобретение для них наглядных пособий.
5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям детского сада. Согласовать с профкомом в установленном порядке.
6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно инструктажа на рабочем месте в подразделениях детского сада.
7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.
8. Обеспечение структурных подразделений детского сада законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и по пожарной безопасности.
9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ детского сада:

- работников, которым необходим периодический медицинский осмотр;
 - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;
 - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
 - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
 - работников, которым положено мыло и другие обеззараживающие средства.
10. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год—весной и осенью)
 11. Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.
 12. Организация и проведение административно-общественного контроля охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.
 13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников детского сада.

II. Технические мероприятия

1. Внедрение технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
2. Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в производственных и бытовых помещениях.
3. Установка искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах.
4. Своевременное обезвреживание отходов производства, являющиеся источником опасных и вредных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, световых фонарей, фрамуг.
5. Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1. Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентов к допуску к профессии.
2. Оборудование и обеспечение аптечками первой помощи медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России.
3. Оснащение медицинского кабинета, приобретение необходимых медикаментов, приборов, оборудования.

IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 г.г. и Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлениями Минтруда России от 18.12.1998 года № 51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 года № 39.
2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрический коврик, инструменты с изолирующими ручками и др.)

3. Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

4. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогаз).