

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №4 «Радуга»
Поспелихинского района Алтайского края
(МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга»)
на 2020 – 2023 год (ы)

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад №4
«Радуга»

_____ Н.В. Пустовойтенко
« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ «Детский сад №4
«Радуга» (корпус «Ракета»)

_____ Т.А. Фролова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель первичной профсоюзной
организации филиала МКДОУ «Детский сад
№4 «Радуга» Детский сад «Зорька»

_____ Г.М. Ничаева
« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель первичной профсоюзной
организации филиала МКДОУ «Детский сад
№4 «Радуга» Детский сад « Колокольчик»

_____ Ю.А. Бирюкова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель первичной профсоюзной
организации филиала МКДОУ «Детский сад
№4 «Радуга» Детский сад «Теремок»

_____ В.В. Лукьянчикова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель первичной профсоюзной
организации филиала МКДОУ «Детский сад
№4 «Радуга» Детский сад «Светлячок»

_____ И.В. Кулешова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель первичной профсоюзной
организации филиала МКДОУ «Детский сад
№4 «Радуга» Детский сад «Василёк»

_____ Е.В. Качесова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Детский сад №4 «
Радуга»

_____ /О.В. Сумченко
« ____ » _____ 20 ____ г.

Коллективный договор принят Общим собранием работников МКДОУ «Детский сад №4
«Радуга». Протокол №

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга»» и его филиалах:

1.1.1. МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга»», корпус «Ракета». Место нахождения: 659700 Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Алтайская, 33, ул. Гончарова 53.

1.1.2. филиал муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Зорька» по адресу: ул. Ленинская, 32, с. Николаевка, Поспелихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659714. Сокращенное наименование: филиал МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Зорька»

1.1.3. филиал муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Колокольчик» по адресу: ул. Центральная, 3 ст. Озимая, Поспелихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659710. Сокращенное наименование: филиал МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Колокольчик»;

1.1.4. филиал муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Теремок» по адресу: ул. Садовая, 15, п. Хлебороб, Поспелихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659709. Сокращенное наименование: филиал МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Теремок»;

1.1.5. филиал муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Василек» по адресу: ул. Октябрьская, 7, помещение 2, п. Вавилонский, Поспелихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659713. Сокращенное наименование: филиал МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Василек»;

1.1.6. филиал муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Светлячок» по адресу: ул. Молодежная, 7, п. Факел Социализма, Поспелихинский район, Алтайский край, Российская Федерация, 659713. Сокращенное наименование: филиал МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга» Детский сад «Светлячок». (далее по тексту – ДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением. 1.3. Сторонами коллективного договора являются: - работники ДОУ, являющиеся членами профсоюзов народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителей - председателей первичных профсоюзных организаций ДОУ:

- Пустовойтенко Натальи Владимировны;
- Фроловой Татьяны Анатолиевны;
- Кулешовой Ирины Владимировны;
- Лукьянчиковой Валентины Валерьевны;
- Качесовой Евгении Викторовны;
- Бирюкова Юлия Александровна;
- Ничаева Галина Михайловна (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – заведующего Сумченко Оксаны Васильевны.

1.4. Первичные профсоюзные организации ДОУ представляют интерес профсоюза на основании Закона РФ «О профсоюзных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Устава Профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза на основании

их заявлений. В заявлении работник просит профсоюз представлять его интересы при разработке, заключении и исполнении коллективного договора, за, что поручает работодателю ежемесячно перечислять на счет первичных профсоюзных организаций средства в размере 1% от своей заработной платы (основание: ст. 30, 377 ТК РФ).

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДООУ.

1.7. Коллективный договор устанавливает социальные гарантии для работников ДООУ и не ограничивает права работодателя в расширении этих гарантий.

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

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

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

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

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. 1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома: 1.16.1. Соглашение по охране труда (Приложение №1);

1.16.2. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, моющими средствами (Приложения №2, №2/1);

1.16.3. Перечень профессий и должностей, по которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы в учреждении (Приложение №3).

1.16.4. Перечень должностей, дающий право на доплаты за тяжёлые и (или) вредные условия труда по результатам специальной оценки условий труда (Приложение №4).

1.16.5. Перечень профессий и должностей, дающих право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные и (или) опасные условия труда (Приложение №5).

1.16.6. Перечень профессий должностей, дающих право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за стаж работы в ДООУ (при условии отсутствия специальной оценки условий труда) (Приложение №6).

1.16.7. Перечень работ, профессий и должностей, работа которых требует проведение обязательных медицинских осмотров работников при поступлении на работу и в период трудовой деятельности (Приложение №7).

1.16.8. Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ с приложениями (Приложение №8).

1.16.9. Положение об оплате труда для работников ДООУ (Приложение №9).

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, место работы (конкретный адрес работодателя) и другие условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на один учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности, ст. 74 ТК РФ). О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, действующими в ДООУ. 2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень

3.1.3. необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ДООУ.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

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

3.2.3. В случае направления работника на курсы повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется на плановые курсы повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьёй 177 ТК РФ.

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.2.6. Организовывать прохождение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных организаций и по его результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.7. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца, (массового сокращения - за три месяца) до его начала (ст. 82 ТК РФ).

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2ст.81ТКРФ), п.3, п.5, ст.81ТКРФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: - лица проработавшие в ДОУ свыше 10 лет; - лица предпенсионного возраста (не более пяти лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; - родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; - награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

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

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в ДОУ, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ (Приложение №8) (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ. 5.1.2. Для педагогических работников ДООУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников, продолжительность рабочего времени, устанавливаются в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)

5.1.3. Для женщин: руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДООУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»). Для мужчин: руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (см. Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ (Приложение №8).

5.1.4. Сторожа ДООУ, в соответствии со ст. 104 ТК РФ, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетным периодом является год. 5.1.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.6. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ДООУ к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений. Привлечение работников в выходные и не рабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

5.1.7. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные не рабочие дни производится с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

5.1.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой выходной. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

5.1.9. Привлечение работников ДООУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с

письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением по оплате труда (Приложение №9).

5.1.10. Время проведения ремонта в ДОУ, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В этот период педагогические работники привлекаются работодателем к методической и организационной работе в пределах установленного им рабочего времени до начала ремонта. График работы в период ремонта утверждается приказом руководителя. В период ремонта учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.1.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позже чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позже чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.1.12. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по их желанию, в удобное для них время. Основание: Федеральный закон от 11 октября 2018 г. № 360-ФЗ.

5.1.13. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, ст. 126 ТК РФ.

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам ДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда при условии проведения специальной оценки условий труда (Приложение №5).

5.2.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней, заведующему ДОУ, заместителю заведующего, заведующему филиалом за ненормированный рабочий день, в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.2.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы в ДОУ работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда (при условии отсутствия специальной оценки условий труда) (Приложение №6)

5.2.4. Установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за стаж работы в ДОУ (Приложение №3)

5.2.5. Предоставлять работникам по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 35 дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 дней в году;
- лицам, осуществляющим уход за детьми - до 14 дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов сына в армию - 2 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

Работодатель может предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному

заявлению, продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.2.6. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644. Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

5.2.7. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

5.2.8. Время предоставления перерыва для отдыха, его конкретная продолжительность, а также порядок утверждения графиков сменности, дежурств работников в выходные и праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №8).

5.2.9. Педагогическим работникам работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками (не менее 30 минут) (ст. 108 ТК РФ).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников ДООУ осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Поспелихинского района, утверждённым Постановлением главы администрации Поспелихинского района, а также другими локальными актами, принятыми в ДООУ.

6.1.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже двух раз в месяц 15 и 30 числа, (ст. 136 ТК РФ), путём перевода денежных средств на банковскую карту работника.

6.1.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленному в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.1.4. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ДООУ и, или со дня представления документов о стаже, дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при появлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размеров ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.1.5. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются: - за работу в ночное время в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра); - за работу в тяжёлых и (или) вредных условиях труда не менее 4% ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ) (Приложение №4).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться в случае приостановки работы, в размере не менее двух третей среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.2.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работниками выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.1.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами учреждениями культуры в образовательных целях.

7.1.3. Обеспечивает бесплатное посещение детьми/воспитанниками сотрудников культурных и зрелищных мероприятий проводимых в учреждении, 50% скидку за фотосъёмку детей/воспитанников фотоаппаратами.

7.1.4. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

7.1.5. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере должностного оклада следующим категориям увольняемых работников: - получившим трудовое увечье в ДООУ и имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; - всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; - в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего в связи с выходом на пенсию.

7.1.6. В соответствии с Федеральным законом РФ от 01.04.1996г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»:

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

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

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

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

7.1.7. Обеспечивает работникам гарантий, предусмотренных трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

7.1.8. Предоставление мер социальной поддержки:

- единовременная денежная выплата молодым специалистам, заключившим трудовой договор на срок не менее 5 лет;

- денежная компенсация по оплате коммунальных услуг молодым специалистам, привлечённым на работу из других населённых пунктов, районов и городов Алтайского края и субъектов РФ;
- денежная компенсация по возмещению расходов найма жилья молодым специалистам и специалистам, привлечённым на работу из других населённых пунктов, районов и городов Алтайского края и субъектов РФ;
- ходатайство перед администрацией района о предоставлении служебных квартир из муниципального фонда служебного жилья молодым специалистам и специалистам, привлечённым на работу из других населённых пунктов, районов и городов Алтайского края и субъектов РФ. Основание: Постановление администрации Поспелихинского района от 10.09. 2012г. № 616 «Об утверждении Положения «О предоставлении мер социальной поддержки».

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный).

7.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.2.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.2.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.2.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст. 253-264 ТК РФ).

7.2.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

7.3. Обязательства сторон:

7.3.1. Создавать условия и принимать меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и неправомерных действий. 7.3.2. Работодателю и профкому совместно разрабатывать Положение о защите, хранении обработке и передаче персональных данных работников ДОУ.

7.3.3. Стороны признают необходимым обеспечить право работников на защиту персональных данных в соответствии со ст.85-90 ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процентов суммы затрат на производство услуг.

8.1.2. Обеспечивать право работников ДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение №1) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ДОУ по охране труда на начало года.

8.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

- 8.1.5. За счёт средств организации обеспечить работников работающих во вредных и (или) опасных условиях труда специальной одеждой, обувью и другими средствами специальной защиты, а также моющими, смывающими и (или) обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами (Приложения №2, №2/1).
- 8.1.6. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 8.1.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками ДОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести учет.
- 8.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере не менее двух третей среднего заработка.
- 8.1.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.
- 8.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.1.13. Обеспечить соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.14. Создать в ДОУ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).
- 8.1.15. Совместно с профкомом осуществлять контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.1.16. Предоставлять уполномоченному и членам комиссии по охране труда не менее 1 часа в неделю с сохранением среднего заработка для осуществления в рабочее время возложенных на них обязанностей по контролю состояния условий и охраны труда.
- 8.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).
- 8.1.18. Обеспечивать прохождение работниками бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) не реже 1 раза в год.
- 8.1.19. Предоставлять работником право на освобождение от работы на один рабочий день 1 раз в 3 года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья. Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочной, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии по выслуге лет, предоставлять освобождение от работы на 2 рабочих дня 1 раз в году с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Основание: Федеральный закон от 03.10.2018 № 353ФЗ.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью. 9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п. 3 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. 9.1.7. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%, установленном первичной профсоюзной организацией.

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

9.1.9. В соответствии со ст.377ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о материальном стимулировании работников ДОУ (Приложение №10).

9.1.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.1.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и не рабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.1.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

9.1.14. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

10. Обязательства профкома

10.1. Профком обязуется:

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

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

10.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

10.1.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.1.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.1.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.1.14. Вести учёт сотрудников нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, своевременно информировать их об имеющихся возможностях;

10.1.15. Содействовать в заключение договоров на приобретение путёвок в санаторнокурортных учреждениях и детских оздоровительных лагерях;

10.1.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу

в ДОУ, оказывать информационную и организационную поддержку при выезде сотрудников за пределы района для посещения театров, концертных и выставочных залов и других мероприятий.

10.1.17. Оказывать всестороннюю поддержку работодателю в его деятельности по развитию ДОУ, защите трудовых и социально-экономических интересов работников; 10.1.18. Помогать работодателю в обеспечении соблюдения работниками правил внутреннего распорядка, а также полного, своевременного и качественного выполнения трудовых обязанностей.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Стороны договорились:

11.1.1. Признавать и уважать друг друга, добросовестно исполняют свои обязанности по условиям коллективного договора.

11.1.2. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании работников ДОУ.

11.1.3. Рассматривать в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.1.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами их представляющими обязательств по коллективному договору влечёт меры ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 ТК РФ.

11.1.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует течение трех лет. По истечении этого срока коллективный договор пересматривается и принимается новый.

11.1.7. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия вносятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в уполномоченном органе.

11.1.8. Переговоры по заключению коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано:

Председатели первичных профсоюзных организаций МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга»

_____ Н.В. Пустовойтенко
_____ Т.А. Фролова
_____ В.В. Лукьянчикова
_____ Ю.А. Бирюкова
_____ И.В. Кулешова
_____ Е.В. Качесова
_____ Г.М. Ничаева

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга»

_____ /О.В. Сумченко
« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

муниципального казнённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга»

№	Содержание Мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшены условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т. ч. женщины	всего	В т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проверка готовности учреждения к учебному году	Здания, территория	8	-	август	Заведующий Заместитель заведующего, Заведующий филиала				
2	Обеспечение работников специальной одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты.	Чел.			В течении и года	Заведующий Заместитель заведующего, Заведующий филиала				
3	Обеспечение работников мылом и моющими средствами.	Чел.			ежемесячно	Заведующий хозяйством, Заведующий филиала				
4	Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности	Чел.			Август Декабрь апрель	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий филиала				
5	Приобретение литературы и пособий по охране труда	Шт.			В течении и года	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий филиала				
6	Оборудование и оснащение уголка по охране труда	Шт.			В течении и года	Председатель профкома				
7	Проведение	Чел.			1 раз в	заведующий				

	медицинских осмотров				год					
8	Обеспечение дезинфекции и дератизации	здание			ежемесячно	заведующий				
9	Обеспечение работы автоматической пожарной сигнализации	здание			ежемесячно	Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий филиала				
10	Замена технологического оборудования на пищеблоках	Шт.				Заведующий, Заместитель заведующего, Заведующий филиала				
11	Проведение СОУТ	Чел.				заведующий				
12	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за стаж работы	Чел.				заведующий				
13	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные условия труда	Чел.				заведующий				
14	Доплата за работу в ночное время	%			ежемесячно	заведующий				
15	Доплаты за работу в опасных и (или) вредных условиях труда	%			ежемесячно	заведующий				
	ИТОГО									

Согласовано:

Председатели первичных
профсоюзных организаций МКДОУ
«Детский сад №4 «Радуга»

_____ Н.В. Пустовойтенко
_____ Т.А. Фролова
_____ В.В. Лукьянчикова
_____ Ю.А. Бирюкова
_____ И.В. Кулешова
_____ Е.В. Качесова
_____ Г.М. Ничаева

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
№4 «Радуга»

_____/О.В. Сумченко
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым бесплатно выдаётся спецодежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ) в МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга»

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ)	Количество на одного работника в год	Срок носки одного наименования (месяцев)
1	Помощник воспитателя, уборщик служебных помещений.	Халат х/б Фартук х/б Косынка х/б Перчатки резиновые	2 3 2 2	12 12 12 6
2	Дворник	Халат х/б Рукавицы	1 6	12 2
3.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Халат х/б Рукавицы комбинированные.	2 4	6 3
4	Повар	Халат х/б Фартук х/б Косынка х/б	2 2 2	12 12 12
5.	Кухонный рабочий	Халат х/б Фартук х/б Косынка х/б	2 2 2	12 12 12
6.	Заведующий хозяйством	Халат белый Халат темный	2 2	12 12
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат х/б Фартук клеенчатый Калоши резиновые Перчатки резиновые	2 1 1 6	12 12 12 2
8.	Кастелянша	Халат х/б.	2	12

Согласовано:

Председатели первичных профсоюзных организаций МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга»

_____ Н.В. Пустовойтенко
_____ Т.А. Фролова
_____ В.В. Лукьянчикова
_____ Ю.А. Бирюкова
_____ И.В. Кулешова
_____ Е.В. Качесова
_____ Г.М. Ничаева

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга»

_____/О.В. Сумченко
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Перечень
профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами
(Приказ Минсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н)**

№ п/п	Должность, профессия	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
2	Повар	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Помощник воспитателя	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Остальные работники детского сада	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах в местах общего пользования постоянно

Согласовано:

Председатели первичных
профсоюзных организаций МКДОУ
«Детский сад №4 «Радуга»

_____ Н.В. Пустовойтенко
_____ Т.А. Фролова
_____ В.В. Лукьянчикова
_____ Ю.А. Бирюкова
_____ И.В. Кулешова
_____ Е.В. Качесова
_____ Г.М. Ничаева

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
№4 «Радуга»

_____/О.В. Сумченко
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, дающих право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за
стаж работы в учреждении**

№ п/п	Наименование должности	Основание	Количество календарных дней
1.	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего ДОУ Заведующий филиалом Главный бухгалтер Заведующий хозяйством Инженер-программист	Стаж работы: от 2 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	5 календарных дней 6 календарных дней 7 календарных дней 8 календарных дней
2.	Делопроизводитель Бухгалтер Кассир Водитель автомобиля Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Стаж работы: от 2 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	3 календарных дня 4 календарных дня 5 календарных дней 6 календарных дней
3.	Сторож (вахтёр) Дворник	Стаж работы: от 2 до 5 лет от 5 до 10 лет свыше 10 лет	2 календарных дня 3 календарных дня 4 календарных дня

Основание: *Постановление администрации Поспелихинского района № 242 от 23.05.2019.*

Согласовано:

Председатели первичных
профсоюзных организаций МКДОУ
«Детский сад №4 «Радуга»

_____ Н.В. Пустовойтенко
_____ Т.А. Фролова
_____ В.В. Лукьянчикова
_____ Ю.А. Бирюкова
_____ И.В. Кулешова
_____ Е.В. Качесова
_____ Г.М. Ничаева

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
№4 «Радуга»

_____/О.В. Сумченко
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, дающих право на доплаты за тяжёлые и вредные условия труда по
результатам специальной оценки условий труда**

п/п	Наименование должности	% доплаты	Основание
1.	Помощник воспитателя	4%	ст. 147 ТК РФ
2.	Повар	4%	ст. 147 ТК РФ
4.	Кухонный рабочий	4%	ст. 147 ТК РФ

Согласовано:

Председатели первичных
профсоюзных организаций МКДОУ
«Детский сад №4 «Радуга»

_____ Н.В. Пустовойтенко
_____ Т.А. Фролова
_____ В.В. Лукьянчикова
_____ Ю.А. Бирюкова
_____ И.В. Кулешова
_____ Е.В. Качесова
_____ Г.М. Ничаева

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
№4 «Радуга»

_____/О.В. Сумченко
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, дающих право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за
вредные и (или) опасные условия труда**

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней
1.	Помощник воспитателя	7 дней
3.	Повар	7 дней
4.	Кухонный рабочий	7 дней

Основание: *статья 117 Трудового кодекса Российской Федерации*

Согласовано:

Председатели первичных
профсоюзных организаций МКДОУ
«Детский сад №4 «Радуга»

_____ Н.В. Пустовойтенко
_____ Т.А. Фролова
_____ В.В. Лукьянчикова
_____ Ю.А. Бирюкова
_____ И.В. Кулешова
_____ Е.В. Качесова
_____ Г.М. Ничаева

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
№4 «Радуга»

_____/О.В. Сумченко
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, дающих право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за стаж работы в учреждении (при условии отсутствия специальной оценки условий труда)

№ п/п	Наименование должности	Основание	Количество календарных дней
1.	Помощник воспитателя; Повар; Кухонный рабочий; Машинист по стирке и ремонту спецодежды; Кастелянша.	Стаж работы: от 2 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	3 календарных дня 4 календарных дня 5 календарных дней 6 календарных дней

Основание: Основание: *Постановление администрации Поспелихинского района № 242 от 23.05.2019.*

Согласовано:

Председатели первичных
профсоюзных организаций МКДОУ
«Детский сад №4 «Радуга»

_____ Н.В. Пустовойтенко
_____ Т.А. Фролова
_____ В.В. Лукьянчикова
_____ Ю.А. Бирюкова
_____ И.В. Кулешова
_____ Е.В. Качесова
_____ Г.М. Ничаева

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
№4 «Радуга»

_____/О.В. Сумченко
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа которых требует проведение обязательных медицинских осмотров работников при поступлении на работу и в период трудовой деятельности.

1.	Заведующий	12.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
2.	Заместитель заведующего	13.	Заведующий хозяйством
3.	Заведующий филиалом	14.	Повар
4.	Методист	15.	Кухонный рабочий
5.	Воспитатель	16.	Кастелянша
6.	Педагог-психолог	17.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий
7.	Учитель-логопед	18.	Сторож (вахтёр)
8.	Музыкальный руководитель	19.	Дворник
9.	Помощник воспитателя	20.	Делопроизводитель
10.	Главный бухгалтер	21.	Водитель автомобиля
11.	Бухгалтер	22.	Кассир

Согласовано:

Председатели первичных
профсоюзных организаций МКДОУ
«Детский сад №4 «Радуга»

_____ Н.В. Пустовойтенко
_____ Т.А. Фролова
_____ В.В. Лукьянчикова
_____ Ю.А. Бирюкова
_____ И.В. Кулешова
_____ Е.В. Качесова
_____ Г.М. Ничаева

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Детский сад
№4 «Радуга»

_____/О.В. Сумченко
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга»
Поспелихинского района Алтайского края**

1. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» Поспелихинского района Алтайского края (далее – ДОУ), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и федеральными законами порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. Правила утверждаются работодателем по согласованию с профкомом (ч.3.ст.8 ТК РФ) в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. В случае если в связи с изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые и иные тесно связанные с ними отношения, Правила вступают в противоречие с новым законодательством, вплоть до принятия новой редакции Правил непосредственно применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст.59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя в личном деле работника, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ и ст.46 закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст.65 ТК РФ следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Работники, поступающие в учреждение на работу по совместительству, представляют документы в соответствии со ст. 283 Т.К. Р.Ф.

Лица, поступающие на работу, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1 ст.213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Российской Федерации (ч.3 ст.65 ТК РФ). 2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется работодателем (ч.4 ст.65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п.5 ст.51 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч. 2 ст.67 ТК РФ).

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

2.1.14. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись.

2.1.15. Наименование должностей, профессий и специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч.2 ст.57 ТК РФ). При приеме на работу в ДОУ (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ)

2.2. Гарантии при приеме на работу

2.2.1 Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст.64 ТК РФ).

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

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

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

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

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация ДОУ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в ДОУ (сокращение количества групп, уменьшение числа воспитанников). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст.72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя возможен в исключительных случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст.ст.60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст.ст.73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст.79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник

должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч.4 ст.71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников ДОО допускается по согласованию с профкомом, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- реорганизация учреждения;
- уменьшение количества групп;
- несоответствие педагога занимаемой должности, установленное результатами аттестации.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация ДОО, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется в соответствии с законодательством.

2.4.10. В соответствии с п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.), независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст.81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст.336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

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

2.4.12. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст.84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

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

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

2.4.17. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке. III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. 3.1.5.

Отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. Участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом, соглашениями и коллективным договором.

3.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.14. Другие права в соответствии с Уставом ДООУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя.

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя.

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях ДОУ.

3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо, воду и другие материальные ресурсы работодателя.

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы воспитанников.

3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, родителям (законным представителям), воспитанникам.

3.2.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом ДОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники помимо п. 3.1. имеют право на:

3.3.1. Самостоятельный выбор и использование методики для образовательной деятельности и воспитания, дидактических пособий и материалов, методической литературы.

3.3.2. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса.

3.3.3. Повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации).

3.3.4. Аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.3.5. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.

3.3.6. Дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. Другие права в соответствии с Уставом ДОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники помимо п. 3.2. обязаны:

3.4.1. Соблюдать права и свободы воспитанников, уважать личность ребенка, поддерживать дисциплину на основе уважения его человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к воспитанникам.

3.4.2. Участвовать в деятельности педагогического совета, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно - образовательного процесса.

3.4.4. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания, образования и развития воспитанников.

3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.4.6. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом ДОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.7. Соблюдать Кодекс профессиональной этики педагогических работников ДОУ.

3.5. Работодатель имеет право на:

3.5.1. Управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом ДООУ.

3.5.2. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами 3.5.3. Ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.5.4. Поощрение работников за добросовестный эффективный труд.

3.5.5. Требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.5.6. Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.5.7. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

3.5.8. Иные права, определенные Уставом ДООУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

3.6.13. Организовывать проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) за счёт средств Учредителя.

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников ДООУ.

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников. 3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе. 3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные Уставом ДОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

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

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

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст.234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате: • незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; • отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; • задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

3.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом, оставлять без присмотра воспитанников в течение всего их пребывания в ДОУ.

3.9. Работникам в помещениях и на территории запрещается:

курить; распивать спиртные напитки, употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества; содержать в доступном для воспитанников месте лекарственные препараты, чистящие, моющие и дезинфицирующие средства.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели: - Детский сад №4 «Радуга», корпус «Ракета» - 10,5 часов с 8 часов 00 мин. до 18 часов 30 мин. - филиал МКДОУ Детский сад №4 «Радуга» «Детский сад «Зорька»; - филиалы МКДОУ Детский сад №4 «Радуга» Детский сад «Колокольчик», МКДОУ Детский сад №4 «Радуга» Детский сад «Теремок», МКДОУ Детский сад №4 «Радуга» Детский сад «Светлячок», МКДОУ Детский сад №4 «Радуга» «Василёк» по 9 часов с 8.30 часов до 17.30 часов. С двумя выходными днями - субботой и воскресеньем, кроме сторожей, работающих по графику.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается графиками работы, коллективным договором.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Часть педагогической работы педагогов, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; работа на общих собраниях работников ДОУ; организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям); время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ) и составляет за 1,00 ставку: • для воспитателей – 36 часов в неделю; • для методиста – 36 часов в неделю; • для педагога-психолога - 36 часов в неделю; • для музыкального руководителя – 24 часа в неделю. Для всех остальных категорий работников-женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя за 1,00 ставку, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

Сторожа учреждения, в соответствии со ст. 104 ТК РФ, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетным периодом является год. Сторожа работают по сменам в соответствии с графиком исходя из нормальной продолжительности рабочего времени – 40 часов в неделю.

4.1.4. Продолжительность рабочего дня (смена) для педагогических и других работников, устанавливается в соответствии с графиком работ, согласовывается с профкомом, утвержденным работодателем и является приложением № 1 к Правилам. Изменение графика работы любого сотрудника и графика дежурств сторожей или временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего не допускается.

4.1.5. В периоды, когда учреждение не принимает детей по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающими с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников, являются для них рабочим временем. В эти периоды и периоды проведения ремонтных работ в помещениях ДОУ, педагогические работники привлекаются к методической и организационной работе, оформлению предметно развивающей среды группы, а другие работники к организационной работе и ремонтным работам в соответствии с приказом работодателя.

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

4.1.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ.

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

4.1.9. В ДОУ применяется ненормированный рабочий день. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с профкомом.

4.1.10. Работодатель обязан обеспечить точную регистрацию прихода на работу и ухода с нее работников ДОУ. Ведение и хранение табеля рабочего времени возлагается на: делопроизводителя - МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга»; заместителя заведующего - МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга» (корпус «Ракета»); - Детский сад «Зорька», Детский сад «Колокольчик», Детский сад «Теремок», Детский сад «Светлячок», Детский сад «Василек» - заведующего филиалом.

4.1.11. Работник ДОУ, в случае неявки сменяющего, обязан сообщить об этом непосредственному руководителю, который примет меры к замене.

4.1.12. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан своевременно известить об этом непосредственного руководителя с последующим предоставлением определенных документов.

4.2. Время отдыха

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются:

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

Сторожакам выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работ между сменами.

4.2.2. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитателям дошкольных групп, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками, воспитателям групп раннего возраста - во время дневного сна воспитанников. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиком работ, являющимся приложением к Правилам.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

4.2.4. В выходные и нерабочие праздничные дни, по распоряжению работодателя, возможны дежурства работников для осуществления контроля за порядком в ДОУ, сохранностью производственного имущества, и при необходимости принятия оперативного решения по возникающим вопросам. Непосредственный руководитель детского сада издает приказ о назначении ответственных дежурных и утверждает график дежурств. За дежурства в выходные и нерабочие праздничные дни, работникам предоставляется отгул той же продолжительности, что и дежурство, на основании ст.113 ТК РФ, Постановление ВЦСПС от 2 апреля 1954 г. Бюллетень ВЦСПС. 1954. N 8 о дежурствах.

4.2.5. Работникам ДОУ предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью: • 42 календарных дня для заведующего, педагогических работников; • 28 календарных дней для остальных работников; • дополнительные оплачиваемые отпуска по результатам специальной оценки условий труда; • дополнительные оплачиваемые отпуска

за стаж работы в учреждении, предусмотренные условиями коллективного договора; • дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день - 8 календарных дней заведующему ДОУ.

4.2.6. Педагогические работники ДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем и (или) Уставом ДОУ.

4.2.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

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

4.2.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

4.2.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.2.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

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

4.2.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного заявления работника в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, не в ущерб стабильной работе ДОУ, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.2.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ.

V. Поощрения за труд

5.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения: -объявление благодарности; -выдача денежной премии; -награждение ценным подарком; -награждение почетной грамотой. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрений. Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч.2 ст.191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: • замечание; • выговор; • увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст.192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ); - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий; 6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОО норм профессионального поведения или Устава ДОО может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (п.3 ст.45 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на согласование с профкомом ДОО. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профкома ДОО.

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

6.10. ДОО имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

6.11. Ответственность педагогических работников устанавливаются ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Неисполнение или ненадлежащее

исполнение педагогическим работником обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

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

VII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга», размещаются на информационных стендах во всех строениях и корпусах ДОУ.

7.2. Принимаются с учётом мнения профкома.

7.3. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Разработчик: заведующий МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга» Сумченко О.В.

Приложение 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
МКДОУ «Детский сад №4 «Радуга»

Норма рабочего времени

нагрузка	Время работы	
	женщины	мужчины
1 ставка	7,2 часа – 7 час. 12 мин.	8 часов
0,9 ст.	6,5 часа – 6 час. 30 мин.	7,2 часа – 7 час. 12 мин.
0,8 ст.	5,8 часа – 5 час. 48 мин.	6,4 часа – 6 час. 24 мин.
0,75 ст.	5,4 часа – 5 час. 24 мин.	6 часов
0,7 ст.	5 часов	5,6 часа – 5 час. 36 мин.
0,6 ст.	4,3 часа – 4 час. 18 мин.	4,8 часа – 4 час. 48 мин.
0,65 ст.		5,2 часа – 5 часов 12 мин.
0,5 ст.	3,6 часа – 3 час. 36 мин.	4 часа
0,4 ст.	2,9 часа – 2 час. 54 мин.	3,2 часа – 3 час. 12 мин.
0,3 ст.	2 часа 10 мин.	
0,25 ст.	1,8 часа – 1 час 48 мин.	2 часа
0,15 ст.	1 час.	1,2 часа – 1 час. 12 мин.
0,10 ст.		48 мин.

График работы сотрудников «Детский сад №4 «Радуга»

№ п/п	Наименование должности	Нагрузка по штатному расписанию	Рабочее время	Время отдыха
1.	Заведующий	1,00 ставки	с 8.00 ч. до 16.12 ч.	13.00-14.00
2.	Главный бухгалтер	1,00 ставки	с 9.00 ч. до 17.12 ч.	13.00-14.00
3.	Бухгалтер	1,00 ставка	с 9.00 ч. до 17.12 ч.	13.00-14.00
4.	Кассир	0,30 ставки	с 9.00 ч. до 11.10 ч.	-
5.	Инженер-программист	0,10 ставки	с 10.00ч. до 10.48ч.	-
6.	Заведующий хозяйством	0,90 ставки	с 8.00 ч. до 16.12 ч.	13.00-14.00
7.	Методист	1,00 ставки	с 9.00 ч. до 17.00 ч.	13.00-14.00
8.	Делопроизводитель	1,00 ставки	с 9.00ч. до 17.12 ч.	13.00-14.00
9.	Воспитатель	1,00 ставка	с 8.00 ч. до 18.30 ч. (по сменам 2/1)	По графику сменности
10.	Музыкальный руководитель	1,50 ставки	с 8.30 ч. до 17.12 ч.	12.30-14.00
11.	Педагог-психолог	1,00 ставка	с 8.30 ч. до 17.12 ч.	12.30-14.00
12.	Инструктор по ФИЗО	1,00 ставка		
13.	Помощник воспитателя	0,80 ставки	с 8.45 ч. до 16.33ч.	13.15-15.15
14.	Помощник воспитателя (уборщик служебных помещений)	1,5 ставки	с 8.30 ч. до 16.48 ч. (лето-зима) с 9.00 ч. до 18.28 ч. (осень-весна)	13.00-15.00 13.00-16.00
15.	Повар	0,80 ставки	1- смена с 6.00 до 12.18 2- смена с 9.45 до 16.03	10.00-10.30 13.30-14.00
16.	Кухонный рабочий	1,20 ставки	с 9.00 ч. до 17.12 ч.	13.00-14.00
17.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,70 ставки	с 11.30 ч. до 17.00 ч. (понедельник, среда, пятница) с 9.00ч. до 14.30 (вторник, четверг)	14.30-15.00 12.00-12.30
18.	Кастелянша	0,70 ставки	с 9.00 ч. до 14.30 ч. (понедельник, среда, пятница) с 11.30ч. до 17.00 (вторник, четверг)	12.00-12.30 14.30-15.00
19.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	0,75 ставки	с 9.00 ч. до 16.00 ч.	13.00-14.00
20.	Дворник	0,65 ставки	с 8.00 ч. до 12.00 ч. с 18.00 ч. до 19.12ч.	-
21.	Сторож (вахтёр)	0,75 ставки	с 18.30 ч. до 6.00 (рабочие дни) с 18.30 ч. до 8.00 ч. (выходные и праздничные дни)	-

График работы сотрудников «Детский сад №4 «Радуга» (корпус Ракета)

№ п/п	Наименование должности	Нагрузка по штатному расписанию	Рабочее время	Время отдыха
	Ракета			
1.	Заместитель заведующего	1,0 ставка	с 8.00 ч. до 16-12 ч.	13.00-14.00
2.	Заведующий хозяйством	0,9 ставки	с 09.00 ч. до 16.00 ч.	13.00-13-30
3.	Методист	1,00 ставка	с 8.30 ч. до 17.12 ч.	12.30-14-00
4.	Воспитатель	1,00 ставка	с 7.45 ч. до 18.15 ч. (по сменам 2/1)	По графику сменности
5.	Музыкальный руководитель	1,00 ставки 0,50 ставки	1,00 ставка: понедельник -с 08.00 до 17.00 вторник – с 10-00 до 17-00 среда- с 14-30 до 17-00 четверг – с 08-00 до 17-00 пятница – с 14-30 до 17 -00. 0,5 ставки: Вторник – с 08-00 до 10-30; Среда- с 08-00 до 12-45 Пятница – с 08-00 до 12-45.	13-00-14.30
6.	Помощник воспитателя	0,80 ставки	с 8.45 ч. до 16.33 ч.	13.15-15.15
7.	Повар	0,80 ставки	1- смена с 6.00 до 12.18 2- смена с 9.45 до 16.03	10.00-10.30 13.30-14.00
8.	Кухонный рабочий	0,80 ставки 0,40 ставки	С 9.00 ч. до 16.48 ч. С 16-00 до 18-57 ч.	13.00-15.00
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,70 ставки	с 11.30 ч. до 17.00 ч. (понедельник, среда, пятница) с 9.00ч. до 14.30 (вторник, четверг)	14.30-15.00 12.00-12.30
10.	Кастелянша	0,70 ставки	с 9.00 ч. до 14.30 ч. (вторник, четверг) с 11.30ч. до 17.00 понедельник, среда пятница)	12.00-12.30 14.30-15.00
11.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	0,4 ставки	с 9.00 ч. до 12-12 ч.	-
12.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	0,35 ставки	С 15-00 до 17-48 ч.	-

13.	Дворник	0,65 ставки	с 07.00 ч. до 12-12 ч.	-
14.	Сторож (вахтёр)	0,75 ставки	с 18.30 ч. до 6.00 (рабочие дни) с 18.30 ч. до 8.00 ч. (выходные и праздники)	-

**График работы сотрудников филиала МКДОУ «Детский сад № 4 «Радуга»
Детский сад «Зорька»**

№ п/п	Наименование должности	Нагрузка по штатному расписанию	Рабочее время	Время отдыха
1.	Заведующий филиалом	1,00 ставка	с 8.30 ч. до 17.30 ч.	12.42-14.30
2.	Воспитатель	1,00 ставка	с 8.30 ч. до 17.30 ч. (по сменам 2/1)	По графику сменности
3.	Воспитатель	0,80 ставка	с 11.18 ч. до 17.30 ч.	13.30-14.00
4.	Музыкальный руководитель	0,50 ставка	с 9.00 ч. до 11.24 ч.	-
5.	Помощник воспитателя	0,80 ставка	с 8.30 ч. до 16.33 ч.	13.00-15.12
6.	Повар	1,20 ставка	с 7.00 ч. до 16.06 ч.	13.00-13.30
7.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	0,25 ставки	с 11.00 ч. до 12.48 ч.	-
8.	Кухонный рабочий	0,25 ставки	с 15.00 ч. до 16.48 ч.	-
9.	Дворник	0,65 ставки	с 8.00 ч. до 15.12 ч.	12.00-14.00
10.	Сторож (вахтер)	0,75 ставки	с 23.00 до 04.24 ч. (рабочие дни)	

**График работы сотрудников филиала МКДОУ «Детский сад № 4
«Радуга» Детский сад «Колокольчик»**

№ п/п	Наименование должности	Нагрузка по штатному расписанию	Рабочее время	Время отдыха
	Заведующий филиалом	1,00 ставка	с 8.30ч. до 17.30ч.	12.42-14.30
	Воспитатель	1,00 ставка	8.30ч. до 17.30ч. (по сменам 2/1)	По графику сменности
3.	Воспитатель	0,75 ставки	с 11.36 до 17.30 ч.	13.30-14.00
4.	Музыкальный руководитель	0,50 ставки	с 9.00 до 11.24 ч.	-
5.	Помощник воспитателя	0,80 ставки	с 8.30 до 16.33 ч.	13.00-15.12
6.	Помощник воспитателя	0,80 ставки	с 8.30 до 16.33 ч.	13.00-15.12
7.	Повар	0,80 ставки	с 7.30 до 13.42 ч.	13.00-13.30
8.	Повар	0,40 ставки	с 14.00 до 16.48 ч.	-
9.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	0,25 ставки	с 11.24 до 13.12 ч.	-
10.	Кухонный рабочий	0,25 ставки	с 15.00 до 16.48ч	-
11.	Сторож (вахтёр)	0,75 ставки	с 22.00 до 03.24 ч	
12.	Сторож (вахтёр)	0,75 ставки	с 22.00 до 03.24 ч.	-

График работы сотрудников филиала МКДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» «Детский сад «Светлячок»

№ п/п	Наименование должности	Нагрузка по штатному расписанию	Рабочее время	Время отдыха
1.	Заведующий филиалом	1,00 ставка	с 08.30ч. до 17.00ч.	13.00-14.18
2.	Воспитатель	1,00 ставка	с 08.00ч. до 17.00ч.	13.00-14.48
3.	Воспитатель	0,40 ставки	с 12.30ч. до 15.24ч.	-
4.	Помощник воспитателя	0,80 ставки	с 08.45ч. до 17.00ч.	13.00-15.27
5.	Повар	0,80 ставки	с 08.00ч. до 16.00ч.	12.30-14.42
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,20 ставки	с 09.00ч. до 10.27 ч.	-
7.	Сторож (вахтёр)	0,75 ставки	с 18.00ч. до 23.54ч. (рабочие дни)	21.00-21.30

График работы сотрудников филиала МКДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» «Детский сад «Василек»

№ п/п	Наименование должности	Нагрузка по штатному расписанию	Рабочее время	Время отдыха
1.	Заведующий филиалом	1,00 ставка	с 08.30ч. до 17.30ч.	12.30-14.18
2.	Воспитатель	1,00 ставка	с 08.30ч. до 17.30ч.	13.00-14.48
3.	Воспитатель	0,40 ставки	с 12.30ч. до 15.24ч.	-
4.	Помощник воспитателя	0,80 ставки	с 08.45ч. до 16.48ч.	13.00-15.15
5.	Повар	0,80 ставки	с 08.00ч. до 15.48ч.	12.00-14.00
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	0,20 ставки	с 13.38ч. до 15.15ч.	-
7.	Сторож (вахтёр)	0,75 ставки	с 18.00ч. до 24.00ч. (рабочие дни)	-
8.	Истопник	0,75 ставки	с 04.00ч. до 19.00ч.	7.00-17.00

Согласовано:

Председатели первичных
профсоюзных организаций
МКДОУ «Детский сад №4
«Радуга»

Н.В. Пустовойтенко

Т.А. Фролова

В.В. Лукьянчикова

Ю.А. Бирюкова

И.В. Кулешова

Е.В. Качесова

Г.М. Ничаева

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ «Детский
сад №4 «Радуга»

/О.В. Сумченко
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

муниципального казённого дошкольных образовательного
учреждения «Детский сад №4 «Радуга»
Поспелихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «об оплате труда для работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» Поспелихинского района Алтайского края» (далее – «Положение») разработано на основании Отраслевого положения об оплате труда для работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования, заведующего дошкольных образовательных учреждений, специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждениях Поспелихинского района, УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации Поспелихинского района от 13.11.2019 № 549, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту «работники», осуществляющих в ДОУ трудовую деятельность на основании заключённых трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с приказом руководителя учреждением.

1.3. Положение «об оплате труда для работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Радуга» Поспелихинского района Алтайского края» включает в себя:

- порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы заведующих дошкольными образовательными учреждениями (далее – заведующие ДОУ), специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала дошкольных образовательных учреждениях (далее - ДОУ) Поспелихинского района;
- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКДОУ, специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в ДОУ;
- размеры и порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- виды, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- условия выплаты материальной помощи.

1.4. Система оплаты труда работников ДОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, районным Отраслевым положением.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного действующим законодательством минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 № 17-П).

2. Порядок и условия оплаты труда работников ДОУ

2.1. Система оплаты труда для работников МКУДО, заведующего ДОУ, специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала ООУ и ДОУ включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется на календарный год исходя из объема ассигнований районного бюджета на обеспечение выполнения функций этого учреждения в части оплаты труда работников.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКУДО и специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала ДОУ определяются руководителем учреждения в соответствии с минимальными размерами окладов, указанными в приложении 1 к настоящему Положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников осуществляется на основании нормативных правовых актов Администрации Поспелихинского района. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

Наименования должностей и квалификационные категории должны соответствовать наименованиям и квалификационным категориям, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартам.

2.4. Штатное расписание ДОУ утверждается руководителем ДОУ и согласовывается с учредителем в установленном порядке.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Администрации Поспелихинского района.

Размеры выплат компенсационного характера ДОУ самостоятельно и утверждаются локальными нормативными актами. При этом они не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются Положением о стимулирующих выплатах работникам ДОУ в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, локальными актами ДОУ в соответствии с настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество выполняемой сотрудником работы.

2.7. За счет экономии фонда оплаты труда и по согласованию с учредителем может производиться премирование педагогических работников по итогам работы за год.

2.8. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителей ДООУ, с учетом мнения профсоюзной организации (при наличии), и не позднее 15 декабря текущего календарного года.

3. Оплата труда педагогических работников ДООУ

3.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

В учреждениях дошкольного образования к основному персоналу относятся: воспитатель, методист, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физическому воспитанию.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп

(далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 настоящему Положению.

3.3. Повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы педагогических работников МКДОУ устанавливаются с учетом почетного звания, квалификационной категории педагогического работника, специфики работы в сельской местности.

3.4. При применении повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы педагогических работников образуется новый оклад, новая ставка заработной платы, которые рассчитываются по формуле: $Oy = C \times A \times B \times (1 + Ps)$, где: Oy - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника; C - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке; A - повышающий коэффициент за почетное звание; B - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника; Ps - повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

3.5. Повышающий коэффициент для педагогических работников, имеющих почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель СССР", "Заслуженный учитель школы РСФСР", аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин устанавливается в размере 1,10.

3.6. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

- для имеющих первую категорию – 1,2;
- для имеющих высшую категорию – 1,3.

3.7. Повышающий коэффициент к должностным окладам, ставкам заработной платы педагогических работников, перечень должностей которых определен в приложении № 2 к настоящему Положению, устанавливается за работу в сельской местности в размере 0,25.

3.8. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Объем учебной нагрузки учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов, определенных федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом и программами, обеспеченности кадрами и других конкретных условий деятельности учреждений. Применение повышений, указанных в пункте 3.3 осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

3.9. В дополнение к должностному окладу, ставке заработной платы, определенному в соответствии с 3.4 настоящего Положения, устанавливаются выплаты компенсационного характера: доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, увеличении объема работ, расширении зон обслуживания и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент); персонифицированная доплата.

3.9.1. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и срок, на который они устанавливаются, определяются в соответствии с трудовым законодательством по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50% от заработной платы по замещаемой должности. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы, но не более 50% от заработной платы по замещаемой должности.

Доплата за работу в ночное время (с 22 часов вечера предшествующего дня до 6 часов утра следующего дня) производится работнику за каждый час работы в размере 35 процентов часовой ставки (должностного оклада). В состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, доплата за работу в ночное время не включается (постановление Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П). Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. В состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, повышенная оплата сверхурочной работы не включается (постановление Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П).

3.9.2. Доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные или нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. В состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни не включается (постановление Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П).

3.9.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4 процентов от ставки (должностного оклада). При этом руководители МКДОУ обеспечивают проведение специальной оценки условий труда, разрабатывают и реализуют программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда.

3.9.4. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) устанавливается в размере 1,25 и начисляется на всю заработную плату, включая оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты. В состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) не включается (постановление Конституционного суда РФ от 07.12.2017 № 38-П).

3.9.5. Персонифицированная доплата устанавливается в случае, если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в

размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в размере 1,25 начисляется на минимальный размер оплаты труда (постановление Конституционного суда РФ от 07.12.2017 № 38-П).

4. Оплата труда заведующего ДОУ, их заместителей и главных бухгалтеров ДОУ, заведующего филиалом ДОУ и бухгалтеров ДОУ.

4.1. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации которых создано учреждение. В учреждениях дошкольного образования к основному персоналу относятся: воспитатель (включая старшего), методист (включая старшего), музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель логопед (логопед), руководитель физического воспитания.

4.2. Размер должностного оклада заведующего ДОУ устанавливается путем умножения минимального размера должностного оклада руководителя в соответствии с группой по оплате труда на повышающий коэффициент. Размер повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу заведующего ДОУ устанавливается учредителем от 0,5 до 3. Минимальные размеры должностного оклада заведующего ДОУ и их отнесение к группе по оплате труда устанавливаются приложением 3 к настоящему Положению.

4.3. Отнесение к группе по оплате труда заведующего ДОУ производится в зависимости от объемных показателей деятельности учреждения, характеризующих масштаб руководства: показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг муниципальными учреждениями; фактическая численность работников, сложившаяся за последние 12 месяцев, с учетом территориально обособленных структурных подразделений; наличие филиалов.

4.4. Размер и порядок установления заведующим ДОУ выплат стимулирующего характера определяются в положении о материальном стимулировании заведующих ДОУ, заместителя заведующего, заведующих филиалов, утвержденном учредителем.

4.5. Группа по оплате труда и повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу заведующего ДОУ пересматриваются учредителем не чаще одного раза в год. Группа по оплате труда для вновь создаваемых муниципальных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей.

4.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для заведующего ДОУ в процентах к должностным окладам или в абсолютных величинах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

4.7. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

4.8. Среднемесячная заработная плата заведующего ДОУ, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не должна превышать установленной кратности к размеру среднемесячной заработной платы работников учреждения, сложившейся за последние 12 месяцев (исходя из данных последней статистической отчетности), предшествующих установлению размера заработной платы заведующего ДОУ, в зависимости от фактической численности работников: Фактическая численность работников учреждения, чел.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего ДОУ и среднемесячной заработной платы работников учреждения,

раз до 30 до 3,5;

от 31 до 70 до 4;

от 71 до 150 до 4,5;

от 151 до 400 до 5.

Под фактической численностью работников учреждения необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за последние 12 месяцев (исходя из данных последней статистической отчетности). Среднемесячная заработная плата работников учреждения рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета внешних совместителей, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников.

4.9. Норматив численности заместителей руководителя учреждения устанавливается в зависимости от фактической численности работников, сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива, с учетом особенностей учреждения, видов деятельности и организации управления этой деятельностью: Фактическая численность работников учреждения, чел.

Число заместителей руководителя учреждения, ед. до 30 до 1; от 31 до 70 до 2; от 71 до 150 до 3. Норматив численности заместителей руководителя может пересматриваться не чаще одного раза в год учредителем.

4.10. Должностные оклады заместителей заведующего ДОУ и главных бухгалтеров ДОУ устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

4.11. Должностные оклады заведующего филиалом ДОУ и бухгалтеров в ДОУ устанавливаются на 40-50 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

4.12. Выплаты компенсационного характера для заведующего ДОУ, заместителей заведующего ДОУ, главных бухгалтеров ДОУ, для заведующего филиалом ДОУ и бухгалтеров ДОУ устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральными законами, законами Алтайского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

4.13. Для заведующего ДОУ, заместителей заведующего ДОУ, главных бухгалтеров ДОУ, для заведующего филиалом ДОУ и бухгалтеров ДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера: доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ; доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

4.13.1. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и срок, на который они устанавливаются, определяются в соответствии с трудовым законодательством по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50% от заработной платы по замещаемой должности. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы, но не более 50% от заработной платы по замещаемой должности.

4.13.2. Доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные или нерабочие праздничные дни, в соответствии с со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. В состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни не включается (постановление Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П).

4.13.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации размере 4 процентов от ставки (должностного оклада). При этом руководители ДОУ обеспечивают проведение специальной оценки условий труда, разрабатывают и реализуют программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда.

4.13.4. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими с условиями (районный коэффициент) устанавливается в размере 1,25 и начисляется на всю заработную плату,

включая оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты. В состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) не включается (постановление Конституционного суда РФ от 07.12.2017 № 38-П).

4.14. Выплаты стимулирующего характера для заместителей заведующего ДООУ, главных бухгалтеров ДООУ, для заведующего филиалом ДООУ и бухгалтеров ДООУ осуществляются в соответствии с положением о выплате стимулирующих надбавок работникам учреждения, утвержденным приказом руководителя и согласованным с профсоюзной организацией (при наличии), с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, устанавливаемых руководителями учреждения.

4.15. Среднемесячная заработная плата для заместителей заведующего ДООУ, главных бухгалтеров ДООУ, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя учреждения, предусмотренной трудовым договором.

4.16. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя учреждения и заработной платы заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждения возлагается на руководителя учреждения.

5. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала ДООУ

5.1. Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала ДООУ включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала ДООУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов согласно приложению 1 настоящему Положению.

5.3. Повышающие коэффициенты к должностному окладу специалистов ДООУ устанавливаются с учетом специфики работы в сельской местности. При применении повышающего коэффициента к должностным окладам образуется новый оклад, который рассчитывается по формуле: $O_c = C \times (1 + P_c)$, где: O_c - должностной оклад специалиста; C - должностной оклад по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке; P_c - повышающий коэффициент с учетом работы в сельской местности. Повышающий коэффициент в размере 0,25 за работу в сельской местности устанавливается к должностным окладам специалистов, перечень должностей которых определен в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.4. При применении указанного повышающего коэффициента образуется новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

5.5. К младшему обслуживающему персоналу ДООУ относятся общепрофессиональные профессии рабочих, указанные в приложении № 1 к Положению по оплате труда.

5.6. Для специалистов, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала ДООУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера: доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент); доплата за работу в оперативном режиме; персонализированная доплата.

5.6.1. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и срок, на который они устанавливаются, определяются в соответствии с трудовым законодательством по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50% от заработной платы по замещаемой

должности. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы, но не более 50% от заработной платы по замещаемой должности. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов вечера предшествующего дня до 6 часов утра следующего дня) производится работнику за каждый час работы в размере 35 процентов часовой ставки (должностного оклада). В состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, доплата за работу в ночное время не включается (постановление Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П). Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. В состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, повышенная оплата сверхурочной работы не включается (постановление Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П).

5.6.2. Доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные или нерабочие праздничные дни, в соответствии с со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. В состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни не включается (постановление Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П).

5.6.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 4 процентов от ставки (должностного оклада). При этом руководители ДОУ обеспечивают проведение специальной оценки условий труда, разрабатывают и реализуют программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда.

5.6.4. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими с условиями (районный коэффициент) устанавливается в размере 1,25 и начисляется на всю заработную плату, включая оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты. В состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, выплата за работу в местностях с особыми климатическими с условиями (районный коэффициент) не включается (постановление Конституционного суда РФ от 07.12.2017 № 38-П).

5.6.5. Доплата водителям за работу в оперативном режиме устанавливается в размере до 100% должностного оклада.

5.6.6. Персонифицированная доплата устанавливается в случае, если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в размере 1,25 начисляется на минимальный размер оплаты труда (постановление Конституционного суда РФ от 07.12.2017 № 38-П).

5.7. Для специалистов, младшего обслуживающего и учебно вспомогательного персонала ДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: ежемесячная

премия; выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; премиальные выплаты по итогам работы; иные поощрительные выплаты.

5.8. Размер стимулирующих выплат для данных категорий работников устанавливается в соответствии с положением о выплате стимулирующих надбавок работникам ДОУ, утвержденным приказом руководителя учреждения и согласованным с профсоюзной организацией (при наличии), с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

5.9. Выплата стимулирующих выплат работникам-совместителям производится в том же порядке, что и основным работникам.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам МКДОУ, заместителям заведующего, главным бухгалтерам, заведующим филиалом и бухгалтерам ДОУ, специалистам, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в ДОУ за безупречную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях: при получении различных наград; в связи с юбилейными датами – 55, 60 и 65-летием; в связи с профессиональным праздником. При возникновении чрезвычайных обстоятельств работникам МКДОУ, заместителям заведующего, главным бухгалтерам, заведующим филиалом и бухгалтерам ДОУ, специалистам, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в ДОУ может быть выплачена материальная помощь в пределах фонда оплаты труда. Размеры, порядок и условия указанных выплат определяются локальными актами МКДОУ и коллективными договорами.

Размеры минимальных окладов для работников специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Поспелихинского района

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	размер минимальных окладов, рублей
1 Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования			
1.1	Учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		секретарь учебной части	2287
		помощник воспитателя	2183
		вожатый	3097
1.2	Педагогических работников (размеры минимальных окладов педагогических работников установлены с учетом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)		
	первый	старший вожатый	6734
		музыкальный руководитель	6734
	второй	концертмейстер	6734
		социальный педагог	6734
		педагог-организатор	6734
	третий	педагог дополнительного образования	6734
		воспитатель	7010
		педагог-психолог	7010
	четвертый	методист	7010
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	7010
		старший воспитатель	7010
		учитель-логопед (логопед)	7010
		педагог-библиотекарь	7010
		руководитель физического воспитания	7010
2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих			
2.1	Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2183

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	размер минимальных окладов, рублей
		кассир	2183
		секретарь	2183
		секретарь-машинистка	2183
		экспедитор по перевозке грузов	2183
	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
	первый	лаборант	2287
		инспектор по кадрам	2287
	второй	заведующий хозяйством	2287
	четвертый	механик	2818
2.3	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
	первый	бухгалтер	2540
		инженеры различных специальностей и наименований, в т.ч.:	
		инженер-программист (программист)	2818
		юрисконсульт	2818
		экономист	2818
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутридолжностная категория	2818
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-ая внутридолжностная категория	3401
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4100

4
4.1

Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих

Общетраслевые профессии рабочих первого уровня

первый	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	гардеробщик	2004
	дворник	2004
	уборщик служебных помещений	2004
	истопник	2004
	грузчик	2084
	кастелянша	2084
	кладовщик	2084
	сторож (вахтер)	2084
	кухонный рабочий	2084
	подсобный рабочий	2084
	машинист по стирке и ремонту спецодежды	2084
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2084
	слесарь-сантехник	2084
	машинист (кочегар) котельной	2183
	повар	2183
	слесарь-ремонтник	2183
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2183	

4.2 Общетраслевые профессии рабочих второго уровня

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	размер минимальных окладов, рублей
	первый	<p>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p> <p>водитель автомобиля</p> <p>электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p> <p>повар</p> <p>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</p> <p>слесарь-сантехник</p> <p>слесарь-ремонтник</p> <p>машинист (кочегар) котельной</p>	<p></p> <p>2287</p> <p>2287</p> <p>2287</p> <p>2287</p> <p>2287</p> <p>2540</p> <p>2540</p>
	второй	<p>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p> <p>повар</p> <p>слесарь-сантехник</p> <p>электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p> <p>слесарь-ремонтник</p> <p>начальник участка (смены)</p>	<p></p> <p>2818</p> <p>2818</p> <p>2818</p> <p>3097</p> <p>3097</p>
	третий	<p>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p> <p>машинист (кочегар) котельной</p> <p>электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p>	<p></p> <p>2818</p> <p>3401</p>

№ п/п	Квали- фика- цион- ный уро- вень	Наименование должностей	размер минимальных окладов, рублей
	четвер- тый	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	4489

* - согласно ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с 01.10.2019 не подлежат увеличению на 4,3%)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ**

Библиотекарь (включая старшего);
воспитатель (включая старшего);
инженер-программист (программист);
концертмейстер;
лаборант (включая старшего);
методист (включая старшего);
музыкальный руководитель;
педагог дополнительного образования (включая старшего);
педагог-организатор;
педагог-психолог;
педагог-библиотекарь;
преподаватель;
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
социальный педагог;
старший вожатый;
тренер-преподаватель (включая старшего);
учитель-логопед (логопед);
юриисконсульт;
руководитель физического воспитания;
специалист в области охраны труда;
специалист по кадрам
инспектор по кадрам
механик

Приложение 3
к положению по оплате труда

**Размеры минимальных окладов
директора МКУДО и заведующих ДОУ**

N п/п	Наименование учреждения, должность руководителя	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер оклада, рублей
1.		I группа	15640
2.	заведующие ДОУ,	II группа	12115