

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 9 г. Амуурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края
на 2021-2024 годы

От работодателя:

И.о. заведующего МБДОУ № 9
г. Амуурска


Ю.А. Фомина
«03» декабря 2020 г.

От работников:

Председатель представительного
органа работников
МБДОУ № 9 г. Амуурска

О.В. Орёл
«03» декабря 2020 г.

Комитет по труду и занятости населения
Правительства Хабаровского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный номер

№ 03
от «13» «01» 2021 г.

Выявлено условий коллективного договора,
соглашения, ухудшающих положение работников - 2

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2020 года

Руководитель органа по труду _____

должность, ФИО

М.П.

I. «Общие положения»

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в РФ», территориальным отраслевым соглашением по образовательным учреждениям Амурского муниципального района.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

1.2.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края в лице и.о. заведующего учреждением Фоминой Ю.А., именуемой далее «Работодатель»;

1.2.2. Работники учреждения, представленные иным представителем, избранным на общем собрании тайным голосованием большинством голосов (протокол от 20.11.2019 № 3) (часть 1 статьи 31 ТК РФ).

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

1.3.1. создания системы социально-трудовых отношений в организации максимально способствующей ее стабильной и производительной работе успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

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

1.3.3. повышение уровня жизни работников и членов их семей;

1.3.4. создание благополучного психологического климата в коллективе;

1.3.5. практической реализации принципа социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, выступать равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Настоящий коллективный договор не ограничивает право сторон в расширении социальных гарантий и льгот при наличии собственных средств.

1.6. При ликвидации организации договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.8. В период действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на условиях взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров.

1.9. Стороны обязуются в течение семи календарных дней, с момента получения уведомления, провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

1.10. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и территориальным отраслевым соглашением, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или

невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях.

1.12. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.13. Работодатель признаёт председателя представительного органа работников, представляющего интересы работников учреждения, ведущий от их имени переговоры, консультации по вопросам социального партнерства при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных споров работников с работодателем (ст. 29 ТК РФ).

1.14. Председатель представительного органа работников защищает интересы работников, которые письменно уполномочили представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.

Стороны отчитываются перед работниками о выполнении условий коллективного договора два раза в год: май, сентябрь.

1.15. Коллективный договор заключен на срок 3 года с 2021 по 2024 и вступает в силу с 01.01.2021 г. и действует по 01.01.2024 г. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.16. В случае принятия законодательных актов на уровне РФ или Хабаровского края, касающихся изменений условий и оплаты труда, социальных и других гарантий работников отрасли представители сторон в месячный срок вносят в настоящий коллективный договор соответствующие изменения, поправки.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

II. «Трудовые отношения»

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются Трудовым Кодексом РФ, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим коллективным договором, локальными актами.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

2.2.2. Прием на работу оформлять приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ 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.

Закключается трудовой договор с вновь принятыми работниками в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны, получение экземпляра работником подтверждается подписью на экземпляре работодателя.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

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

Срочный трудовой договор заключается на основании ст. 59 Трудового Кодекса РФ:

Только срочный - при условиях, связанных с характером выполнения предстоящей работы:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, направленными органами службы занятости на работы временного характера;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя, а также работ, связанных заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

По соглашению сторон - при условиях, не зависящих от характера выполнения предстоящей работы:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с руководителями, заместителями руководителя, главными бухгалтерами;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

В трудовой договор, по соглашению сторон, может быть включено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая ст.67 ТК), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Испытания при приеме на работу не устанавливаются, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц, в случаях, предусмотренных ТК, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных

бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев) если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 70, 71 ТК РФ).

2.2.4. В трудовом договоре педагогических работников оговаривается учебная нагрузка.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей на время отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79 ТК РФ.)

2.2.6. Представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.7. Обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором.

2.2.9. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.1 ТК РФ). С письменного согласия, 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 не предоставлена, а работник и не потребовал предоставления и продолжает работать, то соглашение о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).

В случае отказа работника, нуждающегося по медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до 4-х месяцев, либо отсутствии другой работы у работодателя, работник отстраняется от работы на весь срок в соответствии с медицинским заключением, с сохранением места работы, без выплаты заработной платы (ст.73 ТК РФ).

2.2.10. Уведомлять работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения об изменении условий трудового договора, а также о причинах предстоящих изменений. Условия трудового договора могут быть изменены только по

соглашению сторон и письменной форме и оформлены дополнением к трудовому договору. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, не должны ухудшать положение работников (ст.74 ТК РФ).

2.2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменном виде за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

2.2.12. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем с работником в случаях:

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

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

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой,

служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

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

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

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

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) утратил силу;

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

14) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой настоящей статьи, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником

вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

(часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.2.13. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе (работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы) допускается только с письменного согласия работника в следующих случаях:

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником (ст. 99 ТК РФ).

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главных бухгалтеров - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.3. Председатель представительного органа работников обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой деятельности учреждения.

2.3.2. Направлять работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.

2.3.3. Способствовать росту квалификации работников.

2.3.4. Добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда.

2.3.5. Осуществлять защиту социальных гарантий работников по вопросам обеспечения занятости, приема на работу и увольнения с работы в соответствии с законодательством.

2.3.6. Сообщать в соответствующие органы о выявленных нарушениях в области трудовых отношений работников и обжаловать незаконные действия администрации.

2.3.7. Оказывать консультативную помощь работникам по вопросам трудовых взаимоотношений.

III. «Обязательства в области экономики и управления»

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

3.1.1. по вопросам своевременного и в полном объеме выделения средств на оплату труда работников, иных выплат работающим, охрану труда;

3.1.2. по обеспечению своевременного и в полном объеме финансирования ДОУ по всем утвержденным статьям плана финансово-хозяйственной деятельности;

3.1.3. с предложениями по разработке и принятию нормативных правовых актов по социальной защите работников МБДОУ, индексации заработной платы, медицинскому обслуживанию;

3.2. образовательное учреждение в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О введении в действие Бюджетного кодекса РФ» самостоятельно осуществляет финансово-экономическую деятельность, использует по своему усмотрению в соответствии с Уставом учреждения финансовые средства, закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью. Экономия бюджетных и внебюджетных средств по плану ФХД в соответствии с коллективным договором может направляться на:

3.2.1. премирование, выплату надбавок работникам, улучшения условий труда и быта, организацию отдыха работников, мероприятия по охране здоровья и при этом израсходованные на указанные цели средства не должны быть классифицированы, как нецелевое использование бюджетных средств.

Премирование работников, установление надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам производится в пределах экономии фонда оплаты труда по смете учреждения, не имеют ограничений по видам доплат, надбавок и их размерам.

3.3. Стороны считают целесообразным совместно добиваться:

3.3.1. выполнения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, других нормативных правовых актов в части оплаты труда, социальных выплат и компенсаций работникам;

3.3.2. компенсации потерь работникам в связи с задержкой выплаты заработной платы, социальных выплат и компенсаций;

3.3.3. оплаты командировочных расходов сотрудникам при сохранении среднего заработка в период подготовки работников и получения дополнительного профессионального образования.

3.3.4. в сроки, предусмотренные ТК РФ, предоставлять Председателю представительного органа работников приказы и другие локальные акты, затрагивающие социально-экономические, трудовые права и интересы работников, вносимые на рассмотрение и принятие Учредителю, в органы местного самоуправления, для учета мнения и представителя работников (часть 3 статьи 8 ТК РФ).

IV. «Рабочее время и время отдыха»

4.1. В соответствии с действующим законодательством для женщин и педагогических работников, работающих независимо от занимаемых должностей в учреждениях образования, расположенных в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы; для мужчин - 40 часов в неделю.

4.1.1. сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- 36 часов в неделю женщинам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

- не более 36 часов в неделю для педагогических работников.

4.1.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается

исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени нормам часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

Норма часов педагогических работников за 1 ставку заработной платы установлены:

- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю
- воспитатель – 36 часов в неделю
- воспитатель группы компенсирующей направленности – 25 часов в неделю
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю
- педагог-психолог - 7,2 часа в день – 36 часов в неделю
- учитель-логопед – 20 часов в неделю.

4.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно» (статья 152 ТК РФ).

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

4.4. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Других категорий работников в соответствии со ст.99 п.7 ТК РФ и иными федеральными законами.

4.5. Стороны согласились со следующими положениями:

4.5.1. в каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (сложности) и среднего заработка;

4.5.2. продолжительность основного отпуска исчисляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и Трудовым кодексом РФ: педагогическим работникам, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня и 16 северных календарных дней, всего 58 дней;

4.5.3. исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной, оплачиваемый отпуск производится в соответствии со ст. 121 ТК РФ;

4.5.4. права на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По согласованию сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен в следующих случаях:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка/детей в возрасте до 3 месяцев;

- в других случаях, предусмотренным федеральным законом.

Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.122 ТК РФ).

4.5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа МБДОУ не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников под роспись. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ). Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.6. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск включаются:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни и другие представляемые работнику дни отдыха;

4.6.1. в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;

4.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала;

4.8. Продолжительность ежегодно основного оплачиваемого отпуска для педагогических работников предоставляется не менее 42 календарных дней, для остальных работников – 28 календарных дней;

4.9. В связи с работой в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, сотрудникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней;

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению сторон (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только по согласию работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными условиями труда.

4.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнение работником во время ежегодного отпуска обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

- по письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен, в случае если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала;

- при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска;

По письменному заявлению работника ему могут быть предоставлены неиспользованные дни отпуска (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя учреждения, руководителя структурных подразделений, представляется ежегодный дополнительный отпуск (приложение № 2).

4.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время».

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективных договоров, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй настоящей статьи, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективными договорами.

4.14. работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. ст. 128, 263, 319 ТК РФ, (часть 2 статьи 128 и статья 263 ТК РФ) в частности:

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близкого родственника - до 5 календарных дней

- работникам, имеющим 2 или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, одиноким отцам, воспитывающим ребенка без матери в возрасте до 14 лет в удобное для них время - до 14 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными

федеральными законами либо коллективным договором.

4.15. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

V. «Оплата труда»

5.1. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда работников бюджетной сферы, на основании «Положения об оплате труда работников МБДОУ № 9 г. Амурска», принятого в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ и являющаяся гарантией по оплате труда работников (приложение № 3).

5.2. Устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, определенных в соответствии с их тарифно-квалификационными характеристиками, а также производится премирование за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда по согласованию с оценочной комиссией на основании положений: «О комиссии по оценке деятельности работников учреждения» (приложение № 4), «О порядке и условиях установления стимулирующих выплат работникам учреждения»; «О порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам учреждения».

5.3. Оплата труда осуществляется с применением районных коэффициентов и северных надбавок к заработной плате (ст.315-319 ТК РФ).

5.4. Работодатель:

5.4.1. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка:

- за первую половину 20 числа текущего месяца;
- окончательный расчет: 5 числа следующего месяца (с. 136 ТК РФ).

5.4.2. При выплате зарплаты обязуется в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период и об иных суммах, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику».

5.4.3. Заработная плата перечисляется по заявлению работника на указанный им счет в банке (письмо Минфина РФ № 02-14-13/1254, Казначейства РФ № 42-7.1-15/5.1-209 от 16.05.2006 «Об оплате банковских услуг по перечислению заработной платы на пластиковые карты»).

5.4.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии со ст. 142, 236 ТК РФ и иными Федеральными законами.

5.4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить

работу и отсутствовать на рабочем месте на весь период, до выплаты, задержанной суммы.

Работник обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

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

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность выплаты денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

5.4.8. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально времени простоя.

Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды образовательного процесса в отдельных группах, либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические и другие работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.4.9. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае невыплаты, или несвоевременным предупреждением о начале отпуска, не позднее, чем за две недели до его начала, работодатель по письменному заявлению работника, обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.136 ТК РФ).

5.4.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производить в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

5.4.11. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

- за работу на вредных и тяжелых работах – до 12% от оклада работника (ст.147 ТК РФ) работникам предусмотрены следующие гарантии и компенсации по результатам аттестации рабочих мест (приложение № 5)

- выполнение работ в ночное время с 22 до 6 часов утра - 35% основного оклада.

- работа в выходные и праздничные дни - в 2-м размере.

5.4.12. Устанавливает стимулирующие надбавки и доплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, определенных в соответствии с их тарифно-квалификационными характеристиками, а также за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда по согласованию

с представительным органом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.4.13. Производит выплату надбавок за непрерывный стаж работы в образовательном учреждении дифференцированно в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение надбавки в соответствии с «Положением о порядке назначения и выплаты надбавок за выслугу лет для работников учреждения», принятого работодателем с учетом мнения представителя работников в следующих размерах установленных Законом Правительства Хабаровского края от 26.11.2008. г. № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», постановлением Правительства Хабаровского края от 17.07.2009. № 205-пр «О порядке и условиях представления мер социальной поддержки работникам краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений».

5.4.14. За дополнительную работу по другой профессии (должности) или работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, с письменного согласия работника (ст. 151, 60.2 ТК РФ, Производит выплату надбавок за непрерывный стаж работы в образовательном учреждении дифференцированно в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение надбавки в соответствии с Положением по оплате труда, принятого работодателем с учетом мнения представителя работников в следующих размерах установленных Законом Правительства Хабаровского края от 26.11.2008. г. № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», постановлением Правительства Хабаровского края от 17.07.2009. № 205-пр «О порядке и условиях представления мер социальной поддержки работникам краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений» производит оплату в размере, устанавливаемом соглашением сторон в пределах 100% экономии фонда оплаты труда.

5.4.15. Оплата труда работников учреждения в случае неявки сменяющей работника осуществляется в соответствии со ст. 152, 99 ТК РФ.

5.4.16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

5.4.17. По желанию работника за сверхурочную работу вместо повышенной оплаты может предоставляться дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.4.18. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.4.19. Производить финансирование на обеспечение планового повышения квалификации педагогических работников.

VI. «Кадровая политика. Гарантия содействия занятости переобучения работников»

6.1. Работодатель:

6.1.1. О предполагаемой ликвидации Учреждения, изменении форм собственности, а также сокращение объемов его деятельности, влекущих за собой

сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, своевременно, за 3 месяца и в полном объеме представляет собранию трудового коллектива Учреждения информацию и учитывает мнение последних.

6.1.2. По окончании учебного года проводит анализ кадрового обеспечения образовательного Учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической нагрузки, дефицита кадров по специальностям и принимает меры по переподготовке высвобождаемых кадров через службу занятости населения.

6.1.3. При прекращении деятельности учреждения либо его реорганизации, вопрос о трудоустройстве высвобождаемых работников решается администрацией Учреждения в соответствии с ТК РФ.

Высвобождение работников производится в соответствии со ст.ст. 75,82, 178,179,180,318 ТК РФ.

Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных с ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, имеющие статус «молодого специалиста»;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 летнего возраста;
- лица, в семье которых один из супругов имеет группу инвалидности.

6.1.4. В целях поддержки работников, высвобождаемых из Учреждения в связи с сокращением численности штата работников, ликвидацией или реорганизацией Учреждения, обеспечивает осуществление следующих мер:

- предупреждение работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата за 3 месяца,
- по договоренности сторон трудового договора предоставление в период после предупреждения об увольнении оплачиваемого времени для самостоятельного поиска работы.

6.2. Ежегодно планирует повышение квалификации работников, соблюдая право работников на повышение своей квалификации 1 раз в 3 года.

Курсовая переподготовка педагогических работников проводится в соответствии с перспективным планом учреждения. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

6.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории («Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276).

6.3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией учреждения.

6.3.2. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в учреждении;
- в) беременные женщины;

- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

6.3.3. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

6.4. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного жительства (суточные). Оплата командировочных расходов производится по основному месту работы в размерах, предусмотренных законодательными актами Правительства Хабаровского края.

VII. «Социальные льготы и гарантии»

Стороны исходят из того что:

Социальные льготы и гарантии работникам образовательных Учреждений предоставляются согласно Законодательным актам РФ, Хабаровского края и органом Муниципального самоуправления.

Порядок установления ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы в учреждении образования, выплаты материальной помощи, выплаты единовременных пособий, определен «Положениями», утвержденными Постановлением правительства Хабаровского края от 13.04.2005г. № 31-пр.

7.1. Работникам, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, производится выплата компенсации при условии не предоставления ее по основному месту работы при предоставлении подтверждающих документов.

7.2. Работникам учреждения выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада 1 раз в год по заявлению, по основному месту работы в течение календарного года.

7.3. Работники учреждения получают ежемесячную надбавку за непрерывный стаж работы в учреждениях образования 10-35 % по основному месту работы.

7.4. Выпускникам учреждений высшего, среднего и начального профессионального образования при поступлении на работу на педагогические должности впервые производится выплата единовременного пособия в размере 4-х должностных окладов.

Выплата пособия производится не позднее 1 месяца со дня поступления на работу.

7.5. При увольнении по выходу на пенсию по старости, при стаже работы

педагогической деятельности 25 и более лет, при выходе на пенсию по инвалидности независимо от стажа работы выплачивается единовременное пособие в размере 3-х должностных окладов.

Выплата производится одновременно с окончательным расчетом по заработной плате при увольнении.

7.6. Оплата командировочных расходов работникам в период подготовки работников и получения дополнительного профессионального образования работников при сохранении среднего заработка производится по основному месту работы в размерах, предусмотренных Законодательными актами Правительства Хабаровского края.

7.7. Оплата дополнительного отпуска для участия в учебной сессии, предоставляемого работникам, которые обучаются заочно в учебных заведениях, производится за 3 дня до начала отпуска.

VIII. «Охрана труда»

8.1. Руководитель обязуется обеспечить:

8.1.1. соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;

8.1.2. режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ;

8.1.3. приобретение и выдачу специальной одежды за счет бюджетных средств (приложение № 6);

8.1.4. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний и требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

8.1.5. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний и требований охраны труда;

8.1.6. контроль состояния условий труда на рабочих местах;

8.1.7. аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

8.1.8. проведение за счет бюджетных средств обязательных периодических медицинских осмотров (обследований);

8.1.9. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

8.1.10. информирование работников об условиях и охране труда;

8.1.11. предоставления органам государственного Надзора и контроля, представительному органу соблюдения законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;

8.1.12. предотвращение аварийных ситуаций, сохранения жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;

8.1.13. расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и проф. заболеваний;

8.1.14. беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля соблюдения

трудового законодательства и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля к проверкам условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве;

8.1.15. выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

8.1.16. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и проф. заболеваний;

8.1.17. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

8.1.18. разработку и утверждение с учетом мнения собрания трудового коллектива или иного полномочного органа инструкций по охране труда;

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

8.2. Работники обязуются:

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

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

8.2.3. немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;

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

8.3. Каждый работник имеет право:

8.3.1. на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

8.3.2. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и проф. заболеваний в соответствии с федеральным законом;

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

8.3.4. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

8.3.5. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

8.3.6. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

8.3.7. каждый работник имеет право на получение дополнительного профессионального образования за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда.

8.3.8. запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля соблюдения законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а

также представительному органу соблюдения законодательства о труде и охране труда;

8.3.9. обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления, к работодателю, в объединение работодателей, а также в проф. союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

8.3.10 личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или проф. заболевания.

8.4. Стороны договорились:

8.4.1. контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в ДООУ;

8.4.2. систематически обучать и проводить проверку знаний работников ДООУ по вопросам организации труда и безопасной жизнедеятельности;

8.4.3. анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях с представительным органом работников ДООУ.

8.5. Специальная оценка условий труда в ДООУ производится не реже одного раза в пять лет организацией, имеющей лицензию на осуществление данного вида деятельности.

8.6. ДООУ выделяет средства согласно плану ФХД на охрану труда, капитальный и текущий ремонт здания, замену вышедшего из строя оборудования, а также для обучения по охране труда руководителей и специалистов 1 раз в 3 года, для проведения ежегодных обязательных профилактических (предварительных и периодических) медицинских осмотров работников.

8.7. Представитель работников совместно с работодателем контролируют состояние охраны труда.

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

Приостановка работ осуществляется после официального уведомления представителей работодателя.

IX. «Заключительные положения»

9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора, ознакомление с ним работников в 7-дневный срок с момента заключения, а всех вновь поступающих на работу работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

9.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, как и все возможные изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в 7-дневный срок со дня подписания.

9.3. По выполнению коллективного договора возлагается на комиссию по его заключению, с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии.

9.4. Представитель работников для контроля по выполнению коллективного договора:

9.4.1. запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения

коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее чем через две недели со дня получения соответствующего запроса;

9.4.2. при необходимости требует от работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем;

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.8. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора, одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективном договоре

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида № 9
г. Амурска Амурского
муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДАЮ
Приказом и.о. заведующего
учреждением
от «__»_____20__г.
№ _____

Правила внутреннего трудового распорядка

Принято с учетом мнения общего собрания
трудового коллектива
Протокол от «____»_____№_____

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, который регламентирует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ) и иными федеральными законами основные права и обязанности работодателя и работников, порядок приема перевода и увольнения работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 9 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - учреждение).

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности труда.

1.3. Правила обязаны соблюдать все работники учреждения.

2. Прием на работу, перевод и увольнение

2.1. При приеме на работу с работником заключается **трудовой договор**.

2.1.1. Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым, работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в учреждении правила трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

2.1.2. Срок трудового договора

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения трудового договора трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.1.3. Срочный трудовой договор.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ, также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);

- с лицами и, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, если это связано с переездом к месту работы;

- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение не может быть определено конкретной датой;

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;

- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами и, направленными на временные работы службы занятости населения, в том числе, на проведение общественных работ;

- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами (ст. 59 ТК РФ).

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе по поручению работодателя или его представителя.

2.1.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ).

2.1.6. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет (ст. 63 ТК РФ).

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

- Трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, форма АДИ-РЕГ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

- Документ об образовании и (или) 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не

допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- Обязательный предварительный медицинский осмотр (обследование) как лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.1.8. В отдельных случаях с учетом специфики работы организации Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.1.10. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, другой – у работника.

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

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

2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при его наличии).

2.1.14. При заключении трудового договора в нем предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.1.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.1.16. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.1.18. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.19. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

2.2. Перевод

Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает

Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя.

2.2.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, и перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствие в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 ст. 77 настоящего Кодекса.

2.2.3. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ).

2.2.4. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено иными Федеральными законами.

2.2.5. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.2.6. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

2.3. Особенности регулирования труда педагогических работников.

2.3.1. К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз, указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования (или) квалификации.

2.3.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные правом заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителя.

2.4. Прекращение трудового договора

Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

2.4.2. Срочный трудовой договор с работником прекращается с соблюдением требований, установленных статьей 79 Трудового кодекса РФ.

2.4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям и правилам, установленным в статье 81 Трудового кодекса РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.4.5. Помимо оснований, предусмотренных ст. 77 Трудового Кодекса РФ и иными Федеральными законами, основанием прекращения трудового договора с педагогическими работниками образовательного учреждения 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 ребенка.

2.4.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

2.4.7. 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (часть 3 ст.84.1. ТК РФ)

2.4.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц,

находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

2.1.8. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

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

3.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первые полмесяца – **20** числа этого месяца; за вторые полмесяца – **05** числа следующего месяца.

3.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.2.10. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

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

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

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

3.2.17. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника, который (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):

- 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 Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

3.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Права и обязанности работника

4.1. Каждый Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии).

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

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

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

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

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

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

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

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

4.1.15. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

4.1.16. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.1.17. Требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных.

4.1.18. Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

4.1.19. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

4.1.20. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

4.2. Каждый Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника.

4.2.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

4.2.3. Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов работодателя.

4.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.5. Выполнять установленные нормы труда.

4.2.6. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.2.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению

работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

4.2.9. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

4.2.10. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.2.11. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.

4.2.12. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

4.2.13. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

4.2.14. Сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя об оформлении листка нетрудоспособности в течении двух суток со дня его получения по телефону, через родственников или иным доступным способом.

4.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.2.16. Педагогические работники:

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требование медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с работниками Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, - эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

4.3. Работникам запрещается:

4.3.1. Изменять по своему усмотрению график работы и расписание занятий.

4.3.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними

4.3.3. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей.

4.3.4. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;

4.3.5. Использовать в личных целях в рабочее время корпоративную мобильную связь и сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции.

4.3.6. Пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры.

4.3.7. Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.3.8. Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

4.3.9. Приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена), по устной договоренности с непосредственным руководителем.

Работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем время, когда его не будет на работе. Заявление с положительной резолюцией непосредственного руководителя работник обязан передать специалисту по кадрам.

4.4. В Учреждении не допускается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах.
- громко разговаривать и шуметь в коридорах.
- курить на территории и в помещениях.

4.5. Трудовые обязанности и права работников и работодателей конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

5. Рабочее время

5.1. Режим работы

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

График работы, согласно должностных обязанностей, сотрудников Учреждения утверждается работодателем

5.2. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего времени составляет:

- для мужчин – 40 час. в неделю;
- для женщин – 36 час. в неделю;
- для воспитателя общеразвивающей группы – 36 час. в неделю;
- для учителя-логопеда – 20 час. в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 час. в неделю;
- для воспитателя логопедической группы – 25 час. в неделю

- для инструктора по физической культуре – 30 час. в неделю

5.3. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общей продолжительности рабочего дня определяется по соглашению сторон. Часы работы подсчитываются работодателем суммарно в течение рабочего дня, недели, месяца (ст. 102 ТК РФ).

5.4. Сменная работа вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы (ст. 103 ТК РФ).

5.5. При выполнении отдельных видов работ (сторожа) где по условиям работы не может быть соблюдена продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

5.6. На тех работах, где необходимо вследствие особого характера труда, рабочий день может быть разделен на части, но так, чтобы общая продолжительность не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (105 ТК РФ).

5.7. Сокращенная продолжительность рабочего дня.

Для определенных работников есть сокращенная продолжительность рабочего дня (ст. 91 ТК РФ). При приеме на работу или в течение трудовых отношений работникам может устанавливаться неполное рабочее время по соглашению сторон. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Неполное рабочее время устанавливается по требованию: беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период, пока сохраняются указанные обстоятельства. При этом режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается с учетом пожеланий работника и условий производства.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Продолжительность ежедневной работы (смены) инвалидам устанавливается в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Ненормированный рабочий день

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя по необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам с неполным рабочим днем.

Ненормированный рабочий день в Учреждении устанавливается:

- руководителю учреждения;
- заместителю заведующего по АХР;
- главному бухгалтеру;
- бухгалтеру;
- специалисту по кадрам.

5.9. Ночное время

Ночное время – время с 22 часов до 6 утра. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) (ст.97 ТК РФ).

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работнику работать по другому трудовому договору (внутренне и внешнее совместительство). Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в недели (ст. 98 ТК РФ).

5.11. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с соблюдением требований, установленных в статье 99 Трудового кодекса РФ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха – время в течение, которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей (ст.106,107 ТК РФ).

6.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания работники используют по своему усмотрению.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается. Прием пищи разрешается в специально оборудованных помещениях для отдыха и приема пищи.

Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, если продолжительность ежедневной работы или смены не превышает четырех часов.

6.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению сторон такой отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий (по возможности) работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник письменно извещается под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется соответствующим приказом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

Предоставление отпуска заведующему Учреждением оформляется приказом Учредителя.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня, продолжительность которых определяется коллективным договором (ст. 119 ТК РФ).

Работникам Учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ)

Воспитатель	}	42 календарных дня
Музыкальный руководитель		
Педагог-психолог		
Старший воспитатель		
Заведующий учреждением		
Инструктор по физической культуре		
Воспитатели групп компенсирующей направленности	}	56 календарных дней
Учитель-логопед		

Для работников, работающих в местности, приравненных к районам Крайнего Севера предоставляется дополнительный отпуск в количестве 16 календарных дней (часть 1 ст. 321 ТК РФ).

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

6.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотрены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором (при его наличии).

7. Особенности регулирования труда работников предпенсионного возраста

7.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

7.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

7.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

8. Меры морального и материального поощрения

8.1. За добросовестное и высокопрофессиональное исполнение своих трудовых обязанностей, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

8.2. 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.

8.3. Применение иных дисциплинарных взысканий не допускается.

8.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых работник его совершил, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Если работник совершил грубое нарушение, работодатель имеет право сразу расторгнуть с ним трудовой договор по основанию, которое предусматривает Трудовой кодекс Российской Федерации.

8.6. 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. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.8. 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.

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

8.10. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

8.11. 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.

9. Диспансеризация

9.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

9.2. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на согласование непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

9.4. Если непосредственный руководитель Учреждения не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

9.6. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит раздел 8 настоящих Правил.

10. Заключительные положения

10.1. Работники знакомятся с Правилами до подписания трудового договора.

10.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии). С изменениями и дополнениями, внесенными в Правила, работники должны быть ознакомлены под роспись.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
категорий работников на предоставление дополнительных отпусков связанных
с ненормированным рабочим днем

№	Профессия, должность	Размер компенсации
1	Заведующий учреждением	6
3	Заместитель заведующего по АХР	4
4	Главный бухгалтер	4
5	Бухгалтер	3
6	Специалист по кадрам	3

Дополнительные отпуска предоставляются в календарных днях.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида № 9
г. Амурска Амурского
муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДАЮ
Приказом и.о. заведующего
учреждением
от «___» _____ 20__ г.
№ _____

Положение об оплате труда работников учреждения

Принято с учетом мнения общего собрания
трудового коллектива

Протокол от «___» _____ № _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 9 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – учреждение), разработано в соответствии с:

- Положением об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (приказ начальника управления образования, молодежной политики и спорта от 28.05.2020 года № 266-Д), разработано в соответствии с Законом Хабаровского края от 26 ноября 2008 г. № 222 "Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края" с учётом внесенных в него изменений;

- приказом начальника управления образования, молодежной политики и спорта от 26.10.2020 года № 456-Д «О внесении изменений в приказ управления образования, молодежной политики и спорта от 28.05.2020 № 266-Д «Об утверждении положений об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края»;

- постановлением Правительства Хабаровского края от 28.06.2019 № 262-пр «Об установлении систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского края»;

- приказом Министерства образования и науки Хабаровского края от 05.08.2016 № 31 «Об утверждении Положений об оплате труда работников краевых государственных организаций, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края»;

- постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 08.08.2014 № 812 «Об утверждении Перечней показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений (организаций) Амурского муниципального района Хабаровского края»,

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019, протокол № 11 (далее – Единые рекомендации).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников учреждения финансируемого за счет средств краевого и районного бюджетов, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, размеров повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств краевого и районного бюджетов.

1.4. Заработная плата работника устанавливается в трудовом договоре. Размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского

края (далее - гарантированный размер оплаты труда).

1.5. Заработная плата работников учреждений предельными размерами не ограничивается.

1.6. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Основные условия оплаты труда работников учреждений.

2.1.1. Системы оплаты труда работников учреждений включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организаций устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

Основанием для установления минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням является постановление Правительства Хабаровского края от 30.01.2009 № 23-пр «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края» на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатные расписания организаций. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Должности по ПКГ и квалификационным уровням должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ и квалификационным уровням устанавливаются не ниже соответствующих минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы, указанных в [Приложении № 1](#) к настоящему Положению.

2.1.3. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

- 36 часов в неделю – старшему воспитателю, воспитателям, педагогу-психологу,
- 20 часов в неделю – учителям – логопедам;

- 24 часа в неделю – музыкальным руководителям;
- 25 часов в неделю - воспитатель группы компенсирующей направленности;
- 30 часов в неделю - инструктору по физическому воспитанию.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

2.1.4. Преподавательская (педагогическая) работа работников, указанных в подпункте 2.1.3 пункта 2.1 настоящего раздела, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская (педагогическая) работа руководящих и других работников учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

2.1.5. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- к окладам специалистов, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах;
- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе);
- повышающий коэффициент молодому специалисту <*>.

 <*> Молодой специалист - специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование и впервые приступивший к работе на педагогической должности в год окончания образовательной организации на основании трудового договора, заключенного с работодателем, и работающий на педагогических должностях в течение трех лет.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.1.6. Размер повышающего коэффициента молодому специалисту - 0,35 ставки заработной платы (должностного оклада).

2.1.7. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, учебной (педагогической) нагрузки работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в кратном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При наличии у работника одновременно нескольких оснований для установления выплат по повышающим коэффициентам выплаты устанавливаются по каждому основанию.

2.1.8. Размер повышающего коэффициента к окладам педагогических работников, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах, составляет 0,25.

2.1.9. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе), устанавливаемых работникам учреждений, приведены в [Приложении № 2](#) к настоящему Положению.

2.1.10. Выплаты компенсационного характера (пункт 2.9 настоящего раздела) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края» на основании Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.1.11. Выплаты стимулирующего характера, критерии и порядок их установления (раздел 2.9 настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края» на основании Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.1.12. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.1.13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.1.14. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно.

2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников.

2.2.1. Группа должностей педагогических работников подразделяется на четыре квалификационных уровня в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.2.2. К должностным окладам (ставкам заработной платы) по ПКГ должностей педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

2.2.2.1. За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах.

2.2.2.2. За специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе).

2.2.2.3. Повышающий коэффициент молодому специалисту.

2.2.3. Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются с учетом

установленной работнику учебной (педагогической) нагрузки, ставки заработной платы.

2.2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.2.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.2.6. Оплата труда учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2.7. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

2.2.8. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, заместителем руководителя определяется управлением образования, молодежной политики и спорта, а других работников, ведущих ее помимо основной работы - самим учреждением.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения по совместительству в другой организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только по согласованию с управлением образования, молодежной политики и спорта.

2.2.9. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образования, молодежной политики и спорта), привлекаемых для педагогической работы в учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

2.2.10. При расчете компенсации за работу отдельных специалистов, привлекаемых в предметные и конфликтные комиссии при проведении единого государственного экзамена в Хабаровском крае, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом Министерства образования и науки Хабаровского края от 29.04.2014 № 25 «Об утверждении Положения о порядке и размере выплаты компенсации за время исполнения обязанностей педагогическими работниками, привлекаемыми в предметные и конфликтные комиссии при проведении единого государственного экзамена в Хабаровском крае».

2.2.11. Размер и порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, привлекаемым в пункты проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ППЭ, ГИА-9 и ГИА-11 соответственно) в Хабаровском крае, для выполнения функций членов государственной экзаменационной комиссии, руководителей ППЭ, организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории, технических специалистов, ассистентов, специалистов по проведению инструктажа и обеспечению лабораторных работ, экспертов, оценивающих выполнение лабораторных работ по химии, экзаменаторов-собеседников для проведения государственного выпускного экзамена в устной форме устанавливаются приказом Министерства образования и науки Хабаровского края от 07.11.2018 № 43 «Об утверждении Положения о порядке и размере выплаты компенсации за время исполнения обязанностей педагогическими работниками,

привлекаемыми в пункты проведения экзаменов при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Хабаровском крае».

2.3. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала.

2.3.1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала включены в две ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и в три ПКГ соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.3.2. К должностным окладам работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие повышающие коэффициенты - за специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе).

2.3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела.

2.3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.4. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений:

2.4.1. Группа должностей руководителей структурных подразделений делится на три квалификационных уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.4.2. К установленным окладам по группе должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

2.4.2.1. За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах (к окладам руководящих работников, деятельность которых связана с руководством образовательным процессом).

2.4.2.2. За специфику работы в отдельной организации (отделении, группе, классе).

2.4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела.

2.4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела.

2.5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.5.1. Должности работников, относящиеся к общеотраслевым профессиям рабочих, включены в ПКГ в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Профессии рабочих, отнесенных к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня», выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, установлены [Приложением № 3](#) к настоящему Положению.

2.5.2. К окладам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливается следующий повышающий коэффициент: за специфику работы в отдельном учреждении.

2.5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела.

2.5.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.6. Порядок и условия оплаты труда медицинских и фармацевтических работников:

2.6.1. Должности медицинских и фармацевтических работников включены в ПКГ в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

2.6.2. К должностным окладам медицинских и фармацевтических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

2.6.2.1. За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах.

2.6.2.2. За специфику работы в отдельном учреждении.

2.6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.6.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

2.7. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера.

2.7.1. Заработная плата, заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с коллективными договорами, локальными нормативными актами управления образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края.

2.7.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются учреждением в размере на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя.

2.7.6. Выплаты компенсационного характера для заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела.

2.7.7. Выплаты стимулирующего характера для, заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности учреждения, исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

Целевые показатели эффективности должны содержать формализованные критерии определения достижимых результатов работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется согласно порядку, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 139

Трудового кодекса Российской Федерации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края в кратности от 1 до 4.

2.8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

2.8.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края», на основании Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края» и разъяснениями о порядке установления выплат компенсационного характера, в учреждении работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника - за проверку тетрадей, заведование кабинетом, вознаграждение за выполнение функций классного руководителя и т.д.).

Порядок установления выплат компенсационного характера в учреждениях, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта, определяется в соответствии с Разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 178-пр «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Хабаровского края».

2.8.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

2.8.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда,

на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР». Установление выплат производится по результатам специальной оценки условий труда.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

2.8.4. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников в соответствии со статьей 6 Закона Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края» применяются районные коэффициенты за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока и процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока. Размеры установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и решением Собрания депутатов Амурского муниципального района Хабаровского края от 10.09.2014 № 100 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурского муниципального района».

2.8.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.8.7. Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом: проверка письменных работ; заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком, учебно-консультационным пунктом; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; вознаграждение за выполнение функций классного руководителя и др. устанавливаются локальным актом учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.8.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работников сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.8.9. Повышение оплаты труда за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время составляет 35 процентов оклада (должностного оклада).

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

2.8.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

2.9. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.9.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на усиление мотивации работников учреждений к высокой результативности и качеству труда.

2.9.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 12.02.2020 № 101 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Амурского муниципального района Хабаровского края» на основании Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 04.08.2008 № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края», в учреждении устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, ученые звания «заслуженный», «народный» и другие почетные звания;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за классность водителям автомобиля;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за

квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности, устанавливаемых работникам учреждения, приведены в [Приложении № 4](#) к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания - со дня вступления в силу правового акта о присвоении почетного звания или правового акта о награждении ведомственной наградой;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук.

Выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, звания «заслуженный», «народный», другие почетные звания, соответствующие профилю педагогической деятельности, начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки.

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия ([Приложение № 5](#) к настоящему Положению).

2.9.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда, разработанных в учреждении с учетом мнения представительного органа работников.

2.9.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам учреждений, а также показателям оценки эффективности работы учреждения в соответствии с Перечнями показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и показателей эффективности деятельности муниципальных образовательных учреждений (организаций) Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденными постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 08.08.2014 № 812.

Конкретные показатели эффективности деятельности работников учреждения, позволяющие оценить результативность и качество работы, разработанные с участием представительного органа, установлены в [Приложении № 9](#) к настоящему Положению.

2.9.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с соблюдением следующих принципов:

2.9.5.1. Объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда.

2.9.5.2. Предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда.

2.9.5.3. Адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации.

2.9.5.4. Своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата.

2.9.5.5. Прозрачности - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.9.6. Для определения размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ создается соответствующая комиссия из представителей работников и работодателя. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Решение комиссии об установлении размера стимулирующих выплат работникам за качество выполняемых работ оформляется протоколом с обязательным ознакомлением работников, на основании которого руководитель учреждения издает приказ.

2.9.7. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения ([Приложение № 6](#) к настоящему Положению).

2.9.8. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях установления премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения ([Приложение № 8](#) к настоящему Положению).

2.9.9. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников учреждений.

2.9.10. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Максимальный размер выплат не ограничен.

2.10. Другие вопросы оплаты труда.

2.10.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения, включает в себя все должности (профессии рабочих) данного учреждения и согласовывается с управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения.

2.10.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений составляет не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, с учетом положений муниципальной Программы «Управление муниципальными финансами», утвержденной постановлением администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 16.08.2013 № 832, устанавливается Управлением образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края.

2.10.3. Из фонда оплаты труда работникам выплачивается материальная помощь.

Порядок и размеры выплаты материальной помощи установлены Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам учреждения ([Приложение № 7](#) к настоящему Положению).

Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

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

2.10.5. В систему оплаты труда работников учреждения включается надбавка до гарантированного размера оплаты труда. Надбавка устанавливается работнику индивидуально в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору)

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников учреждения

РАЗМЕРЫ
минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок
заработной платы по профессиональным квалификационным группам

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), минимальной ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1.1.	1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8792
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
2.1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя, ассистент	5541
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
3.1.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5717
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
4.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь-машинистка, экспедитор, калькулятор, кассир, архивариус	4297
5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
5.1.	1 квалификационный уровень	администратор, инспектор по кадрам, лаборант	5605
5.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством, заведующий складом, старший лаборант	6165
5.3.	3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	6724
5.4.	4 квалификационный уровень	механик	6911

1	2	3	4
6.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
6.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер, специалист по кадрам, экономист, специалист в сфере закупок, программист, инженер по охране труда, системный администратор, мастер участка, техник по обслуживанию АПС, инженер по надзору за строительством	6540
7.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
7.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: (гардеробщик, дворник, кастелянша, кладовщик, садовник, сторож (вахтер), истопник, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий)	4062
7.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4484
8.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
8.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: (водитель автомобиля, плотник, электрик, повар, электросварщик, токарь, электромеханик, сантехник, слесарь-сантехник, машинист котельной)	4581
8.2.	2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС	5263
8.3.	3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС	5750
8.4.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы (водитель)	7566
9.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников только для прочих учреждений системы образования		
9.1.	3 квалификационный уровень	методист, педагог-психолог	8084
9.2.	4 квалификационный уровень	учитель-логопед, старший методист, учитель-дефектолог	8470

1	2	3	4
9.3.	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»		
9.3.1.	2 квалификационный уровень	врач-специалист	14561
10.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры		
10.1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры. Искусства и кинематографии среднего звена»	аккомпаниатор	5717
10.2.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры. Искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	6434
11.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
11.1.	2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	6066
12.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников для общеобразовательных учреждений системы образования		
12.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	6904
12.2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	7281
12.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	7848
12.4.	4 квалификационный уровень	педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	8223
13.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников для дошкольных учреждений системы образования		
13.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	7058
13.2.	2 квалификационный уровень	социальный педагог	7445
13.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	8025
13.4.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	8411
14.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников бюджетных и автономных учреждений дополнительного образования		
14.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре	7110

1	2	3	4
14.2.	2 квалификационный уровень	инструктор методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, концертмейстер	7500
14.3.	3 квалификационный уровень	методист, воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель	8080
14.4.	4 квалификационный уровень	руководитель физического воспитания, старший методист	8470

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников учреждения

РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу),
ставке заработной платы за специфику работы

п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
	2	3
	За работу в коррекционных отделениях, классах, группах для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность: педагогическим работникам <*> другим работникам <*>	 0,2 0,15
	За работу в образовательных учреждениях, осуществляющих психолого-педагогическую, медико-социальную, социально-правовую помощь и поддержку детям и подросткам с девиантным поведением: медицинским работникам педагогическим работникам другим работникам <***>	 0,3 0,2 0,15
	За работу в общеобразовательных организациях при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы	0,2
	За особые условия работы в общеобразовательных организациях при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы	0,5 - 0,75
	За работу в общеобразовательных организациях при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, занятых обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительных колониях строгого или особого режима	0,1 - 0,15
	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2
	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	0,2
	Учителям и преподавателям национального языка и литературы образовательных организаций, осуществляющих в качестве основной цели их деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, образовательных организаций, осуществляющих в качестве основной цели их деятельности образовательную деятельность по образовательным программам	0,15

	2	3
	среднего профессионального образования всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения	
0.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	0,3

<*> непосредственно работающим с учащимися или воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья. Конкретный перечень работников, имеющих право на повышение ставок заработной платы (должностных окладов), определяется руководителем организации по согласованию с трудовым коллективом.

<***> непосредственно работающим с детьми и подростками. Конкретный перечень работников, имеющих право на повышение ставок заработной платы (должностных окладов), определяется руководителем организации по согласованию с трудовым коллективом.

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников учреждения

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий рабочих, отнесенных к 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «общеотраслевые профессии рабочих второго уровня», выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы

1. Водители автобусов или специальных легковых автомобилей, занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).
 2. Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повар), при отсутствии в штате учреждения такой должности.
-

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников учреждения

РАЗМЕРЫ
выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной
платы за квалификационную категорию

Показатели квалификации	Педагогические работники
Высшая квалификационная категория	75
Первая квалификационная категория	15

РАЗМЕРЫ
выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы наличие ученой
степени, звания «заслуженный», «народный» и других почетных званий
в процентах

Показатели квалификации	Педагогические работники, руководители учреждений, руководители структурных подразделений
Наличие ученой степени кандидата наук	10
Наличие ученой степени доктора наук	20
Наличие ученого звания «доцент»	10
Наличие ученого звания «профессор»	20
Наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических - профилю педагогической деятельности	10

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников учреждения

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, по которым условия оплаты труда устанавливаются
с учетом имеющейся квалификационной категории

При переходе имеющего квалификационную категорию (первую или высшую) педагогического работника с одной должности на другую, по которым совпадают профили работы, условия оплаты труда устанавливаются с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, соответствие занимаемой должности, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог, педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

1	2
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер	учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, рассматриваются министерством образования и науки Хабаровского края на основании письменного заявления работника.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке назначения и выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет
работникам учреждения

1. Общие положения

1.1. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплата) работникам учреждения производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выплаты, в следующих размерах:

1.1.1. Заместителям руководителей (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе), главным бухгалтерам при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 30 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

1.1.2. Педагогическим работникам (кроме учителей 1 - 4 классов) и другим работникам при стаже работы:

- до 2 лет - 15 процентов;
- от 2 до 5 лет - 20 процентов;
- от 5 до 10 лет - 25 процентов;
- свыше 10 лет - 35 процентов.

1.1.3. Учителям 1 - 4 классов при стаже работы:

- до 5 лет - 20 процентов;
- свыше 5 лет - 35 процентов.

1.2. Выплата производится ежемесячно.

1.3. Финансирование расходов по выплате работникам учреждения осуществляется за счет средств краевого и районного бюджетов.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение выплаты, включается:

2.1.1. Время работы в:

- дошкольных образовательных учреждениях;
- общеобразовательных учреждениях;
- профессиональных образовательных учреждениях;
- образовательных учреждениях высшего образования;
- учреждениях дополнительного образования;
- учреждениях дополнительного профессионального образования;
- учреждениях, осуществляющих обучение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- муниципальном казенном учреждении информационно-методическом центре г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края;
- министерстве образования и науки Хабаровского края;
- органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере

образования.

2.1.2. Время обучения работников учреждения в образовательных организациях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных организациях на соответствующих должностях.

2.1.3. Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

2.1.4. Специалистам, занимающим должности, не связанные с образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), - иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение выплаты, принимает руководитель учреждения по рекомендации комиссии, утвержденной приказом учреждения.

2.1.5. Для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с приложениями № 1, 2 к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.10.2004 № АФ-947 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году».

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

3.1. Стаж работы для выплаты устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты, является трудовая книжка.

4. Порядок начисления и выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

4.1. Выплата устанавливается по основному месту работы.

4.2. Выплата производится по основной должности, исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Выплата производится с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой выплаты.

Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, новая выплата производится по окончании указанных периодов.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты у работников возлагается на руководителя учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и размер выплаты материальной помощи работникам учреждения.

1.2. Материальная помощь может выплачиваться работникам по основному месту работы на основании заключенного трудового договора на срок более одного года.

1.3. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

1.4. Финансирование расходов по выплате материальной помощи работникам осуществляется в пределах средств учреждения направленных на оплату труда.

II. Порядок и условия выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь выплачивается работнику учреждения по личному заявлению, как правило, к отпуску в течение текущего календарного года.

2.2. Работникам учреждения, числящимся в штате на конец года и проработавшим в учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

2.3. При увольнении, работнику, не реализовавшему право на выплату материальной помощи, таковая выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

Работнику учреждения, уволенного за виновные действия, материальная помощь не выплачивается.

2.4. Работникам учреждения, увольняющимся в связи с выходом на пенсию, а также, работникам, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

2.5. Работникам учреждения, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках, отпуске по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году (исключая период нахождения в указанных отпусках).

2.6. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

2.7. Работникам учреждения, работающим на неполной ставке, материальная помощь выплачивается пропорционально установленной ставке.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях установления премиальных выплат работникам учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок премирования работников по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ:

Премия работников устанавливается приказом руководителя учреждения образования на основании решения Комиссии, осуществляющей свою работу в соответствии с Положением о Комиссии по оценке работы работников учреждений, подведомственных управлению образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края

1.3. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении от должностного оклада.

2. Порядок установления премиальных выплат

2.1. Премиальные выплаты устанавливаются в целях поощрения работников учреждения за выполненную работу на основе индивидуальной оценки работника и его личного вклада.

2.2. Выплата премий по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ работникам учреждения производится по решению комиссии на основании приказа с указанием в нем конкретных размеров премий.

2.3. Премирование по итогам работы осуществляется по результатам подведения итогов деятельности учреждения за определенный период.

2.4. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам Учреждения, принимавшим непосредственное и активное участие в выполнении указанных работ, одновременно с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

2.5. Для установления премии в Комиссию предоставляется справка о финансовых средствах по учреждению.

2.6. Премиальные выплаты устанавливаются:

- по итогам работы;
- за выполнение особо важных и срочных работ.

2.3. Размер премиальных выплат не ограничен и выплачивается работнику в пределах фонда оплаты труда по приказу руководителя учреждения.

2.4 Выплата премии по итогам работы не устанавливается при наличии дисциплинарного взыскания.

3. Показатели премирования

3.1. За выполнение особо важных и срочных работ:

- своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году;

- подготовка и участие во внутришкольных, районных, краевых мероприятиях;
- проведение летней оздоровительной кампании и др.

3.2. По итогам работы за определенный период за (учебный год; за календарный год):

- высокие показатели обученности обучающихся;
- за эффективное использование бюджетных средств;
- за высокие показатели в работе.

4. Источники премиальных выплат

4.1. Премии в учреждении выплачиваются при наличии финансовых средств.

4.2. Источником премиальных выплат является фонд стимулирования и экономия фонда оплаты труда по итогам расчетного периода.

Премии могут устанавливаться, в том числе, за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида № 9
г. Амурска Амурского
муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. заведующего
учреждением
от «__» _____ 20__ г.
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по оценке деятельности работников учреждения

Принято с учетом мнения общего собрания
трудового коллектива
Протокол от «__» _____ № _____

1. Общие положения

1.1. Комиссия по оценке работы работников учреждения (далее – Комиссия) осуществляет свою работу в соответствии с Положениями:

- об оплате труда работников учреждения;
- об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения за качество выполняемых работ;
- о премировании работников учреждений;
- об установлении и размере выплат за стаж непрерывной работы работникам учреждений.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

1.3. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение информации о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат за качество выполняемых работ;
- рассмотрение представлений о премировании работников;
- установление размера выплат за стаж непрерывной работы работникам;
- оценка результатов деятельности работников в соответствии с Критериями;
- выполнение иных задач в соответствии с положениями об оплате труда;
- подготовка протокола заседания комиссии, являющегося основанием для издания приказа об установлении выплат;

1.4. Основными принципами в работе Комиссии являются:

- открытость;
- коллегиальность;
- объективность;
- прозрачность;
- периодичность заседаний Комиссии.

1.5. Информация (отчеты, справки, анализы и т.п.) о показателях деятельности работников учреждения для установления выплат за качество выполняемых работ, премий, предоставляется в Комиссию за 10 дней до начала ее работы.

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Заседание Комиссии проводится планово – один раз в квартал или в месяц и внепланово – по необходимости, при условии присутствия не менее половины членов состава Комиссии.

2.2. Секретарь Комиссии принимает от работников учреждений оценочный лист, с предварительно выставленными баллами, в соответствии с Критериями оценки деятельности работников (далее - Критерии).

Секретарь организует заседание Комиссии, ведет протокол.

2.3. Комиссия в составе председателя и её членов:

- рассматривает и оценивает, поступившую информацию;
- принимает решение путём голосования.

2.4. Принятое на Комиссии решение об установлении количества баллов по Критериям, указывается в протоколе заседания Комиссии, который является основанием для издания приказа об установлении выплат.

Приказ о назначении выплат, с прилагаемым к нему протоколом Комиссии, доводится до сведения работников.

Критерии оценки эффективности деятельности работников ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда заместителя заведующего по ВОП, ВОР, УВР, УМР

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективно сти	Оценка в баллах	Период действия
1.	Организация работы учреждения в режиме инновационной деятельности (муниципальная опорная площадка, муниципальная инновационная площадка, апробационная площадка, районные методические объединения и т.д.)	Фактически проведенные мероприятия по плану работы	3	ежемесячно
2.	Подготовка педагогов, материалов из опыта работы учреждения к участию в конкурсах, проектах: их результативность (призовые места)	Наличие призовых мест		ежемесячно
		-уровень муниципальный	1	ежемесячно
		- уровень региональный	2	ежемесячно
		- уровень федеральный	3	ежемесячно
3.	Организация работы творческой группы на муниципальном уровне	Фактически проведенные мероприятия по плану работы	2	ежемесячно ежемесячно
4.	Создание условий в учреждении для качественной модели инклюзивного образования (специальные условия для сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов, разработка адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ и детей-инвалидов, руководство деятельностью психолого-педагогического консилиума учреждения)	Фактически проведенные мероприятия	2	ежемесячно

5.	Результативность работы по сопровождению педагогов, аттестующихся на высшую, первую квалификационную категории	Распоряжение о предоставлении квалификационной категории - первая - высшая	1 2	Ежемесячно
6.	Организация деятельности: исполнение плана мероприятий	- консультативного пункта; - службы ранней помощи учреждения	1 1	ежемесячно
7.	Организация работы в учреждении по сетевому взаимодействию с учреждениями дополнительного образования	фактически проведенное мероприятия	1	ежемесячно
8.	Организация работы учреждения по созданию развивающей предметно-пространственной среды (предметная среда помещений, кабинетов, территории ДОУ; подготовка документов на получение гранта и пр.)	Фактические мероприятия	2	ежемесячно

2. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда старшего воспитателя

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах	Период действия
1.	Сопровождение педагогов осуществляющих, инновационную деятельность	Фактические мероприятия	4	ежемесячно
2.	Сопровождение педагогов по обобщению, распространению опыта инновационной педагогической деятельности	Внесение в банк данных инновационной деятельности		ежемесячно
		-уровень муниципальный	2	ежемесячно
		- уровень региональный	3	ежемесячно

3.	Организация работы творческой группы	Наличие мероприятий		ежемесячно
		- уровень учреждения	2	ежемесячно
		- уровень муниципальный	3	ежемесячно
4.	Положительная динамика уровня развития воспитанников по результатам мониторинга ООДО	По результатам мониторинга (сентябрь, январь, май)	3	ежемесячно
5.	Участие родителей в мероприятиях, направленных на формирование личности дошкольника	Фактические мероприятия	3	Ежемесячно
6.	Организация работы по коррекции детей раннего возраста	Фактические мероприятия отчеты, справки, анализ взаимодействия со специалистами	4	ежемесячно
7.	За подготовку актуальной информации и размещение на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации и т.д.	фактически проведенные мероприятия	3	ежемесячно
8.	Организация работы учреждения по созданию развивающей предметно-пространственной среды (предметная среда помещений, кабинетов, территории ДОУ; подготовка документов на получение гранта и пр.)	Фактические мероприятия	3	ежемесячно

3. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда заместителя заведующего по административно-хозяйственной части:

№ п\п	Показатель	Значение показателя в балах	Метод измерения	Период действия
1.	Организация мероприятий по рациональному использованию тепло-водо-энергоресурсов	2	Результаты анализа, справки и др.	ежемесячно
2.	Отсутствие замечаний по результатам контроля	3	Фактические мероприятия	ежемесячно
3.	Организация и качественное проведение ремонтных работ в	2	Акты о выполненных	ежемесячно

	учреждении		ремонтных работах	
4.	Качественное санитарное состояние учебных, служебных помещений, прилегающей территории учреждения	3	отчеты	ежемесячно
5.	Эффективная работа по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда в учреждении	2	Фактические мероприятия	ежемесячно
6.	Привлечение внебюджетных (спонсорских) средств, добровольных пожертвований на развитие материально-технической базы учреждения	3	Поступление денежных, материально-технических ценностей	ежемесячно
7.	Участие в общественных мероприятиях (субботники, акции, праздники и т.д.)	2	Фактические мероприятия	ежемесячно
8.	Соблюдение требований законодательства в сфере закупок (Федеральные законы 44-ФЗ, 223-ФЗ)	3	Отсутствие замечаний	ежемесячно

4. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда главного бухгалтера, бухгалтера, бухгалтера-экономиста

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Оценка в баллах
1.	Своевременное представление и качественное оформление финансовой отчетной документации	без замечаний	2
2.	Исполнение утвержденного бюджета образовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	99% - 99,5%	1
		99,6% - 99,9%	2
		100%	3
3.	Успешное прохождение проверок налоговых и других контролирующих органов, отсутствие замечаний непосредственного руководителя и (или) вышестоящих организаций на качество выполнения должностных обязанностей	без замечаний	3
4.	Качественное исполнение возложенных обязанностей по исполнению Федеральных законов № 44 и № 223	без замечаний	2
5.	Своевременное и качественное составление тарификации, смет доходов и расходов, плана ФХД	без замечаний	2

	учреждения и проекта бюджета на очередной финансовый год		
6.	Отсутствие задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды	да	2
7.	Ведение аналитической деятельности по состоянию материально-технической базы образовательного учреждения, рациональное расходование финансовых и материальных средств, анализ эффективности и правильности расходования материальных средств	да	2
8.	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	да	2
9.	Подготовка бухгалтерских документов для сдачи в архив	да	2
10.	Своевременное размещение информации интернет-сайтах учреждения.	да	2
11.	Анализ и контроль соотношения среднемесячной заработной платы по работникам учреждения	да	2
12.	Своевременное корректирование последствий запланированных работ по совершенствованию и развитию материально-технической базы школы	да	2
13.	Участие в реализации программы развития школы	да	2
14.	Подготовка информации для размещения на Интернет-сайте школы	да	2

5. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда воспитателя:

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Период	Оценка в баллах
1.	Посещаемость воспитанников группы согласно муниципального задания	- от 3 до 7 лет 80% и выше (сентябрь-май)	ежемесячно	3
		- от 3 до 7 лет 70% - 75% (июнь-август)		2
		- от 1 до 3 лет 65% и выше (сентябрь-май)		3
		- от 1 до 3 лет 60% - 65% (июнь-август)		2
2.	Эффективное проведение оздоровительных, профилактических мероприятий, направленных на укрепление и сохранение здоровья воспитанников	Фактические мероприятия, результаты контроля, аналитические данные по заболеваемости	ежемесячно	3

3.	Ведение кружковой работы	выставки продуктивной деятельности воспитанников, наличие отчетной документации педагога и т.д.	ежемесячно	4
4.	Создание предметно-пространственной среды группы в соответствии с возрастными особенностями детей, приоритетными направлениями ДОУ	Оборудование для игровых центров, методические пособия и др.	ежемесячно	5
5.	Участие в инновационной деятельности учреждения (муниципальная опорная площадка, муниципальная инновационная площадка, апробационная площадка, районные методические объединения, творческая группа)	Фактические мероприятия, конспекты, отчеты, справки и т.д.	ежемесячно	4
6.	Инновационный подход в работе с родителями	фактические мероприятия, отчеты, материалы мероприятий и т.д.	ежемесячно	3
7.	Реализация адаптированной образовательной программы в группах общеразвивающей и комбинированной направленности	Наличие адаптированной образовательной программы в соответствии заключения ТПМПК	ежемесячно	5
8	Участие в общественной жизни ДОУ.	Фактические мероприятия	ежемесячно	3

6. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда музыкального руководителя

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Период	Оценка в баллах
1.	Участие в инновационной деятельности учреждения (муниципальная опорная площадка, муниципальная инновационная площадка, апробационная площадка, районные методические объединения, творческая группа)	Фактические мероприятия, конспекты, отчеты, справки и т.д.	ежемесячно	5
2.	Результативность работы: динамика развития детей	По результатам диагностики (сентябрь, январь, май)	ежемесячно	5
3.	Участие в общественной жизни ДОУ	Фактические мероприятия	ежемесячно	3

4.	Организация и проведение, участие в мероприятиях (праздники, фестивали и Дни открытых дверей т.д.)	Фактические мероприятия	ежемесячно	3
5.	Сопровождение воспитанников с ОВЗ, детей-инвалидов в группах общеразвивающей, комбинированной направленности при наличии АОП	Наличие адаптированной образовательной программы в соответствии заключения ТПМПК	ежемесячно	5
6.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в соответствии с возрастными особенностями и специальными потребностями воспитанников	Оборудование для игровых центров, методические пособия и др	ежемесячно	3
7.	Инновационный подход в работе с родителями	фактические мероприятия, отчеты, материалы мероприятий и т.д	ежемесячно	3
8.	Ведение кружковой работы	выставки продуктивной деятельности воспитанников, наличие отчетной документации педагога и т.д.	ежемесячно	3

7. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда инструктора по физической культуре

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Период	Оценка в баллах
1.	Участие в инновационной деятельности учреждения (муниципальная опорная площадка, муниципальная инновационная площадка, апробационная площадка, районные методические объединения, творческая группа)	Фактические мероприятия, конспекты, отчеты, справки и т.д.	ежемесячно	5
2.	Результативность работы: динамика развития детей	По результатам диагностики (сентябрь, январь, май)	ежемесячно	5
3.	Участие в общественной жизни ДОУ	Фактические мероприятия	ежемесячно	3
4.	Подготовка воспитанников к сдаче норм ГТО	Не менее 20% воспитанников старше 6 лет	ежемесячно	3

5.	Сопровождение воспитанников с ОВЗ, детей-инвалидов в группах общеразвивающей, комбинированной направленности при наличии АОП	Наличие адаптированной образовательной программы в соответствии заключения ТПМПК	ежемесячно	5
6.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в соответствии с возрастными особенностями и специальными потребностями детей	Оборудование для игровых центров, методические пособия и др.	май январь	3
7.	Инновационный подход в работе с родителями	Проведение дней здоровья, спартакиад, родительских клубов и др.	ежемесячно	3
8.	Ведение кружковой работы	выставки продуктивной деятельности воспитанников, наличие отчетной документации педагога и т.д.	ежемесячно	

8. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда педагога-психолога, учителя-логопеда (логопеда), учителя-дефектолога

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Период	Оценка в баллах
1.	Результативность работы: динамика психомоторного, речевого, психологического развития детей	По результатам диагностики (сентябрь, январь, май)	ежемесячно	5
2.	Участие в инновационной деятельности учреждения (муниципальная опорная площадка, муниципальная инновационная площадка, апробационная площадка, районные методические объединения)	- уровень Учреждения		2
		- уровень муниципальный		3
		- уровень краевой, федеральный		5
3.	Сопровождение воспитанников с ОВЗ, детей-инвалидов в группах общеразвивающей, комбинированной направленности при наличии АОП	Наличие адаптированной образовательной программы в соответствии заключения ТПМПК	ежемесячно	5

4	Участие в работе консультативного пункта, службы ранней помощи, психолого-педагогического консилиума ДОУ	Выполнение плана работы на текущий месяц, ведение документации, отчетов.	ежемесячно	3
5.	Участие в общественных мероприятиях	Фактические мероприятия	ежемесячно	3
6.	Работа с семьями группы риска	Обследование, сопровождение, взаимодействие с Комиссией по делам несовершеннолетних и т.д.	ежемесячно	
7.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в соответствии с возрастными особенностями и специальными потребностями детей	Оборудование игровых центров, кабинета, методические пособия и др.	Ежемесячно	3
8.	Эффективное межведомственное взаимодействие по сопровождению детей целевой группы (коррекционные школы, с центром социальной помощи семье и детям)	Наличие соглашения, выполнение индивидуальных программ развития воспитанников целевой группы	ежемесячно	5

9. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда тьютора

№ п/п	Наименование показателя	Критерии эффективности	Период	Оценка в баллах
1.	Результативность работы: динамика психомоторного, речевого, психологического развития детей	По результатам диагностики (сентябрь, январь, май)	ежемесячно	5
2.	Участие в инновационной деятельности учреждения (муниципальная опорная площадка, муниципальная инновационная площадка, апробационная площадка, районные методические объединения)	- уровень учреждения	ежемесячно	2
		- уровень муниципального		3
		- уровень краевой, -федеральный		5
3.	Обобщение и распространение опыта инновационной деятельности	Внесение в банк данных инновационной деятельности		4

4.	Работа с семьями группы риска	Обследование, сопровождение, взаимодействие с Комиссией по делам несовершеннолетних и т.д.	ежемесячно	3
5.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в соответствии с возрастными особенностями и специальными потребностями детей	Оборудование игровых центров, кабинета, методические пособия и др.	ежемесячно	4
6.	Участие в работе консультативного пункта, службы ранней помощи, психолого-педагогического консилиума ДОУ	Выполнение плана работы на текущий месяц, ведение документации, отчетов.	ежемесячно	3
7.	Инновационный подход в работе с родителями	Проведение родительских клубов, открытых мероприятий, Дней открытых дверей и др.	ежемесячно	3
8.	Участие в общественной жизни ДОУ	Фактические мероприятия	ежемесячно	3

10. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда медицинской сестры диетической:

№ п\п	Показатель (составляющие)	Значение показателя в балах	Метод измерения	Период действия
1.	Организация работы по обеспечению качественного питания воспитанников ДОУ	3	Соблюдение нормативно-правовых документов в области организации питания дошкольников	ежемесячно
2.	Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому режиму пищеблока	3	По результатам контроля	ежемесячно
3.	Участие в общественных мероприятиях (субботники, акции, праздники и т.д.)	3	Фактические мероприятия	ежемесячно
4.	Просветительская работа с родителями по организации рационального питания ребенка в семье (консультации, буклеты, сайт, и т.д.)	3	Фактические мероприятия	ежемесячно
5.	Наличие в учреждении перспективного меню с учетом	3	Организация питания	ежемесячно

	возрастного, сезонного принципов организации питания для детей от 1 до 3 и 3 до 7 лет		воспитанников в соответствии перспективного меню	
--	---	--	--	--

11. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда специалиста по кадрам:

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка в баллах	Метод измерения	Период действия
1.	Качественное ведение документации согласно номенклатуре дел	3	Отсутствие замечаний	ежемесячно
2.	За работу с пенсионным фондом, ЦЗН по вакансиям и квотам по инвалидам, ФСС	3	Своевременная отчетность	ежемесячно
3.	Ведение архива, выполнение архивных справок по запросам	3	Отсутствие замечаний	ежемесячно
4.	Участие в общественных мероприятиях (субботники, акции, праздники и т.д.)	3	Фактические мероприятия	ежемесячно
5.	За своевременную и качественную подготовку проектов нормативных документов (положений, приказов, протоколов, договоров, отчетов и т.д.)	3	По результатам контроля	ежемесячно

12. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда помощника воспитателя:

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка в баллах	Метод измерения	Период действия
1.	Участие совместно с воспитателем в проведении оздоровительных мероприятий, в формировании культурно-гигиенических навыков у воспитанников, участие в других режимных моментах.	3	фактические мероприятия,	ежемесячно
2.	Выполнение косметических ремонтных работ, внеплановых генеральных уборок в помещении ДОУ	3	Фактические мероприятия	ежемесячно
3.	Участие в пополнении предметно-пространственной среды группы и прогулочного участка	3	Фактические мероприятия	ежемесячно

4.	Качественное выполнение требований по санитарному состоянию групповых помещений	3	Результаты контроля	ежемесячно
5.	Участие в общественных мероприятиях (субботники, акции, праздники и т.д.)	3	Фактические мероприятия	ежемесячно

13. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда повара

№ п\п	Показатель (составляющие)	Оценка в баллах	Метод измерения	Период действия
1.	Отсутствие замечаний по качеству приготовления питания	3	Результаты контроля	ежемесячно
2.	Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с возрастными и сезонными принципами организации питания детей	3	Согласно перспективному меню	ежемесячно
3.	Участие в общественных мероприятиях (субботники, акции, праздники и т.д.)	3	фактические мероприятия	ежемесячно
4.	Выполнение косметических ремонтных работ, внеплановых генеральных уборок в помещении пищеблока	3	фактические мероприятия	ежемесячно
5.	Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию пищеблока	3	оперативный контроль	ежемесячно

14. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда подсобного рабочего:

№ п\п	Показатель (составляющие)	Оценка в баллах	Метод измерения	Период действия
1.	Выполнение погрузо-разгрузочных работ	3	фактические мероприятия	ежемесячно
2.	Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию помещений пищеблока	3	Результаты контроля	ежемесячно
3.	Участие в общественных мероприятиях (субботники, акции, праздники и т.д.)	3	фактические мероприятия	ежемесячно
4.	Выполнение косметических ремонтных работ, внеплановых генеральных уборок в помещении пищеблока	3	фактические мероприятия	ежемесячно
5.	Отсутствие замечаний по результатам проверок	3	оперативный контроль	ежемесячно

15. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда кладовщика

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка в баллах	Метод измерения	Период действия
1.	Эффективная работа с поставщиками продуктов питания, обеспечивающих их качество	3	фактические мероприятия	ежемесячно
2.	Отсутствие замечаний по качеству хранения продуктов питания	3	По результатам контроля	ежемесячно
3.	Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию складских помещений	3	оперативный контроль	ежемесячно
4.	За отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации продуктов питания	3	Акты, справки.	ежемесячно
5.	Участие в общественных мероприятиях (субботники, акции, праздники и т.д.)	3	фактические мероприятия	ежемесячно

16. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда кастелянши:

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка в баллах	Метод измерения	Период действия
1.	Участие в общественных мероприятиях (субботники, акции, праздники и т.д.)	3	фактические мероприятия	ежемесячно
2.	Выполнение косметических ремонтных работ, внеплановых генеральных уборок в помещении пищеблока	3	фактические мероприятия	ежемесячно
3.	Участие в режимных моментах на группах (прогулка и т.д.)	3	фактические мероприятия	ежемесячно
4.	Пошив пособий (изделий) и т.д. для обогащения предметно-пространственной среды учреждения	3	Фактические мероприятия	ежемесячно
5.	Отсутствие замечаний по результатам ревизий, инвентаризаций	3	оперативный контроль	ежемесячно

17. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда оператор стиральных машин/машинист по стирке и ремонту спец. одежды

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка в баллах	Метод измерения	Период действия
1.	Участие в режимных моментах на	3	фактические	ежемесячно

	группах раннего возраста (прогулка и т.д.)		мероприятия	
2.	Эффективная и качественная работа по содержанию оборудования и помещений прачечной в соответствии требований	3	оперативный контроль	ежемесячно
3.	Выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, генеральных уборок.	3	фактические мероприятия	ежемесячно
4.	Проявление инициативы к повышению качества работ	3	оперативный контроль	ежемесячно
5.	Отсутствие замечаний по результатам контроля	3	оперативный контроль	ежемесячно

18. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда уборщика производственных и служебных помещений

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка в баллах	Метод измерения	Период действия
1.	Выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, уборки	3	фактические мероприятия	ежемесячно
2.	Отсутствие замечаний по выполняемым работам	3	фактические мероприятия	ежемесячно
3.	Участие в режимных моментах на группах (прогулка и т.д.)	3	фактические мероприятия	ежемесячно
4.	Проявление собственной инициативы к повышению качества работ.	3	оперативный контроль	ежемесячно
5.	Оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок, непредвиденных ситуаций (утечка воды, после непогоды, дополнительная вынужденная уборка туалетных комнат, коридоров, фойе и др.)	3	оперативный контроль	ежемесячно

19. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда плотника

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка в баллах	Метод измерения	Период действия
1.	Выполнение погрузо-разгрузочных работ	3	фактические мероприятия	ежемесячно
2.	Выполнение работ по	3	фактические	ежемесячно

	благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, уборки		мероприятия	
3.	Рациональное и бережное использование оборудования	3	фактические мероприятия	ежемесячно
4.	Оперативность и качество выполнения заявок по ремонту оборудования.	3	оперативный контроль	ежемесячно
5.	Отсутствие замечаний по результатам выполненных работ.	3	оперативный контроль	ежемесячно

20. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда дворника

№ п\п	Показатель (составляющие)	Оценка в баллах	Метод измерения	Период действия
1.	Участие в проведении ремонтных работ	3	фактические мероприятия	ежемесячно
2.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	3	фактические мероприятия	ежемесячно
3.	Участие в общественных мероприятиях (акции, праздники и т.д.)	3	фактические мероприятия	ежемесячно
4.	Экстренное, своевременное реагирование на внештатную ситуацию (снегопад, наледи и т.д.)	3	оперативный контроль	ежемесячно
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарных требований, охраны труда	3	оперативный контроль	ежемесячно

21. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда сторожа

№ п\п	Показатель (составляющие)	Значение показателя в балах	Метод измерения	Период действия
1.	Качественный и своевременный обход территории на наличие травмоопасных предметов (мест, людей и т.д.)	3	Ведение журналов	ежемесячно
2.	Выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ, уборки	3	Фактические мероприятия	ежемесячно
3.	Экстренное, своевременное реагирование на внештатную ситуацию (снегопад, ливень и т.д.)	3	фактические мероприятия	ежемесячно
4.	Обеспечение порядка в здании учреждения в праздничные дни, ночные смены	3	оперативный контроль	ежемесячно

5.	Выполнение погрузо-разгрузочных работ	3	Фактические мероприятия	ежемесячно
----	---------------------------------------	---	-------------------------	------------

22. Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда вахтера

№ п/п	Показатель (составляющие)	Значение показателя в балах	Метод измерения	Период действия
1.	За отсутствие в здании посторонних лиц	3	Результаты контроля	ежемесячно
2.	За своевременное реагирование на внештатную ситуацию (выход детей за территорию ДОУ, группы и т.д.)	3	Результаты контроля	ежемесячно
3.	Участие в общественных мероприятиях (акции, праздники и т.д.)	3	фактические мероприятия	ежемесячно
4.	Высокий уровень этики общения с участниками общественного процесса, посетителями	3	оперативный контроль	ежемесячно
5.	Отсутствие обоснованных жалоб по выполнению должностных обязанностей	3	оперативный контроль	ежемесячно

Гарантии компенсации, установленные работникам по результатам аттестации рабочих мест

№	Профессия, должность	Размер компенсации %
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8
2	Уборщик служебных помещений	12
3	Повар	8
4	Подсобный рабочий	4
5	Помощник воспитателя	4
6	Кладовщик	4
7	Дворник	4

Основание:

Заключение по результатам специальной
оценки условий труда
№ 136-Д/2017-ЗЭ от 01.07.2017

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

№ п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты)
1	Младший воспитатель, помощник воспитателя дошкольных учреждений	- халат хлопчатобумажный - косынка хлопчатобумажная - фартук из полимерных материалов с нагрудником - фартук хлопчатобумажный - перчатки с полимерным покрытием	2 2 1 1 12
2	Воспитатель	- халат хлопчатобумажный	1
3	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные - при мытье полов и мест общественного пользования дополнительно - перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
4	Дворник	- костюм хлопчатобумажный - фартук хлопчатобумажный с нагрудником - рукавицы комбинированные - зимой дополнительно: а) куртка на утепляющей прокладке; б) валенки; в) галоши на валенки - в остальное время года дополнительно – плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
5	Кладовщик, подсобный рабочий	- халат хлопчатобумажный - рукавицы/перчатки комбинированные	1 6 пар
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- халат хлопчатобумажный - косынка хлопчатобумажная - фартук прорезиненный с нагрудником - перчатки с полимерным покрытием	1 1 1 6 пар
7	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	- халат хлопчатобумажный - перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
8	Кастелянша	- халат хлопчатобумажный	1

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 88 листов
Восемьдесят восемь листов
И.о. заведующего Ю.А. Фомина

