

Первичная профсоюзная организация
МАДОУ детский сад № 14 «Ягодка»

(наименование органа)

Председатель профкома

(представитель работников)

Воспитатель Дедл Девятова О.В.

(должность)(подпись)(Ф.И.О.)

«10» декабря 2014 г.



Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №14 «Ягодка»

(наименование организации)

Заведующий

(представитель работодателя)

Заведующий Анфиногорова Е.Ю.

(должность)(подпись)(Ф.И.О.)

«10» декабря 2014 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 20 15 - 20 14 гг.

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида №14 «Ягодка»

(наименование организации, учреждения)

Утвержден на собрании (конференции) работников,
протокол № 4 от «10» декабря 2014 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственное казенное
учреждение службы
занятости населения
Свердловской области
«Кировградский центр занятости»

«16» января 2015 г.

Запись за № 116-К

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 14 «Ягодка»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, соглашением Министерства общего и профессионального образования Свердловской области - Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя Девятовой Ольги Васильевны;

работодатель – в лице его представителя – заведующего МАДОУ детский сад № 14 «Ягодка» Анфиногеновой Евгении Юрьевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ч.2 ст. 30 ТК РФ)

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

Председатель профкома обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие и в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем (учреждения, организации).

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (эффективный контракт)

2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ статьи 57, 58, 67, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

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

2.3. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под роспись: с коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. Срок трудового договора (эффективного контракта) определяется ст. 58 гл. 10 ТК РФ.

2.5. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются определенные сторонами условия трудового договора (эффективного контракта), предусмотренные ст. 57 гл. 10 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 глава 12 ТК РФ).

2.6. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) на основании ст. 74 ТК РФ.

2.7. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 ч.2)

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

В случае отсутствия указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор (эффективный контракт) прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.8. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться по основаниям, предусмотренным ТК РФ ст. 77, 82 и иными федеральными законами.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст.197 ТК РФ)

3.2. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение и дополнительного профессионального обучения) и дополнительного образования для собственных нужд определяет работодатель (ч.1ст.196 ТК РФ)

3.3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ч.3 ст. 196 ТК РФ)

3.4. Работодатель обязан:

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

3.4.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.4.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174 ТК РФ.

3.4.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученные квалификационные категории со дня вынесения решения главной аттестационной комиссией.

3.4.6. Продление срока действия квалификационной категории допускается в случаях, предусмотренных в письме Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 13.01.2011 № 03-05/11 «Об организационных вопросах аттестации в связи с введением с 01.01.2011г. нового порядка аттестации».

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса работодатель

обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2 При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч.2 ст. 179 ТК РФ)

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ч.2 ст. 179 ТК РФ)

4.1.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (ст. 180 ТК РФ).

4.1.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении, предоставить возможность поиска работы (3 часа в неделю).

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), утвержденными работодателем с учетом мнения профкома;
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня преподавателя, утвержденным работодателем и с учетом мнения профкома.

5.2. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение 1). Продолжительность рабочего

времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.3. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

5.4. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый (ч. 1 ст.258 ТК РФ)

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска проводится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ, и оформлением письменного приказа руководителя.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании, ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ).

5.7. Работодатель обязуется предоставлять работникам по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы согласно ст. 128 ТК РФ и в случаях:

- рождение ребенка – до 5 дней;
- регистрация брака работника – до 5 дней;
- регистрация брака детей работника – 1 день;
- на похороны близких родственников (мужа, жены, родителей мужа (жены), матери, отца, брата, сестры, детей) – до 5 дней;
- проводы в армию – 1 день;
- работникам, дети которых идут в первый класс – 1 день (1 сентября);
- работникам, дети которых заканчивают школу – 1 день;
- в связи с юбилейной датой работника (50 или 55,60 лет) – 1 день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- уход за инвалидом (муж, жена, родители) – 1 рабочий день в месяц.

5.7.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

5.7.2. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ)

5.8. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с вредными и(или) опасными условиями труда. 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.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Установить рабочую нагрузку для постоянных работников не ниже 1 ставки.

6.1.2. Сохранять объем учебной нагрузки, установленной работнику при тарификации на протяжении года.

6.1.3. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца (ст. 162 ч. 2 ТК РФ)

6.1.4. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

6.1.5. Доплаты и надбавки работникам учреждения устанавливаются согласно Положению об оплате труда работников МАДОУ детский сад № 14 «Ягодка».

6.1.6. Выплачивать заработную плату работникам 20 и 6 числа каждого месяца.

6.1.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право известить работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время простоя оплачивается в размере 2/3 среднего заработка, при нахождении работника на рабочем месте и в размере 2/3 тарифной ставки (разряда), если он находится вне образовательного учреждения.

6.1.8. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов

(денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ)

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

6.2. Осуществлять оплату труда, командировочные и иные выплаты работникам МАДОУ детский сад № 14 «Ягодка» путем перечисления денежных средств на карточные счета, открытые в учреждении банка.

6.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам, устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, комплектования групп, других конкретных условий в учреждении.

6.4. Учебная нагрузка и виды доплат на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Работодатель знакомит педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде, по факту комплектования учебных групп.

6.5. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций (включая работников органа управления образованием и учебно-методических кабинетов) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

6.6. В качестве приоритетов при определении педагогической нагрузки работодатель учитывает квалификационные и аттестационные показатели педагогического работника.

6.7. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учетом мнения совета детского сада.

7.2. Выплачивает денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 01.09.2013г. № 273-ФЗ, в том числе в период нахождения работников в отпусках различного вида, без предъявления оправдательных документов.

7.3. Оказывает материальную помощь, при наличии средств (бюджет и внебюджет).

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить работникам безопасные условия и охрану труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ.
- 8.2. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья воспитанников, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).
- 8.3. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.
- 8.4. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.
- 8.5. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок.(ст. 220 ТК РФ).
- 8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.
- 8.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.9. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.11. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы и среднего заработка, вакцинации сотрудников учреждения за счет средств работодателя.
- 8.12. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечить своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ч. 3 ст. 221)

IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускаются ограничения прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзной организации.

9.2. Профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений (ст.370 ТК РФ)

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

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

9.5. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

10.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников.

10.3. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных документов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников. В случае когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения. (ст.195)

10.4. Оказывать содействие при рассмотрении вопросов по трудовым спорам.

10.5. Совместно с территориальным комитетом профсоюза г.Кировграда заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.

10.6. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда.

10.8. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.9. Своевременно информировать коллектив об имеющихся в учреждении возможностях по оздоровлению работников в санаториях, профилакториях, домах и базах отдыха.

10.10. Профком оставляет за собой право участия в акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования в рамках действующего законодательства.

XI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

- 11.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 11.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 11.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
- 11.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 11.5. 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.
- 11.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 11.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 11.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 11.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 11.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 11.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 11.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 11.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- 11.14. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 11.15. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- 11.16. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 11.17. Выполнять установленные нормы труда.
- 11.18. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 11.19. 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.
- 11.20. Незамедлительно сообщить 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).

ХII. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

12.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

12.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

12.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

12.4. 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 правил внутреннего трудового распорядка.

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

12.6. Принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями).

12.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

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

12.9. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

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

12.12. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

12.13. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

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

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

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

12.17. 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.

12.18. 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.

12.19. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

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

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

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

12.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами

ХIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. Стороны признают возможность невыполнения ими отдельных обязательств коллективного договора по независящим от них причинам.

13.2. При возникновении непредвиденных обязательств, сторона, чьи обязательства не могут быть выполнены, обязана известить об этом другую сторону и организовать процедуру изменения коллективного договора в порядке, установленном законодательством.

13.3. Любые персональные данные на работников детского сада могут передаваться отделу кадров только руководителям структурных подразделений согласно схеме доступа к личным делам работников детского сада или личного согласия работника.

ХIV. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились, что:

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

14.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

14.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании один раз в год.

14.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

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

XV. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров производится в соответствии со ст.381-418 ТК РФ.

15.1 Комиссия по трудовым спорам образуются по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя (организации, индивидуального предпринимателя) из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей. (ст. 384 ТК).

15.1.1 Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем учреждения.

15.1.2 Представители работников делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива.

15.2. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

XVI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1 Инициатором вступления в переговоры по разработке, заключению и изменению коллективного договора вправе выступить любая из сторон.

16.2 Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

16.2.1 Совместная комиссия представителей работодателя и работников для ведения переговоров создается приказом администрации по договоренности обеих сторон в течении 7 дней со дня получения уведомления.

16.2.2 Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющимися участниками указанных переговоров

16.2.3 Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий.

Урегулирование разногласий возникших в ходе коллективных переговоров по изменению коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ.

16.4 Работодатель обязан довести текст коллективного договора и локальных нормативных актов до всех работников учреждения под роспись.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 14 «Ягодка»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Ягодка» (именуемое далее – Учреждение), разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), определяют трудовой распорядок и устанавливают основные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, а также иные предусмотренные законодательством Российской Федерации вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, предусмотренных действующим законодательством.

1.4. Индивидуальные права и обязанности работников устанавливаются в заключаемых с ними трудовых договорах, а также в должностных инструкциях (квалификационных характеристиках) работников.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд (пункты 1,2,3 статьи 22 ТК РФ).

2.2. Заведующий Учреждения имеет право:

2.2.1. Осуществлять управление Учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором (соглашением), локальными правовыми актами, трудовым договором.

2.2.2. Определять структуру управления деятельностью Учреждения, утверждать штатное расписание, распределять обязанности работников.

2.2.3. Принимать локальные нормативные акты.

2.2.4. 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.

2.2.5. Требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

- 2.2.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (статья 22 ТК РФ).
- 2.2.7. Без доверенности представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях, заключать договоры и соглашения в пределах предоставленных полномочий.
- 2.2.8. Пользоваться социальными гарантиями и льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, соглашениями, коллективным договором, локальными актами и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.3. Работодатель обязан:
- 2.3.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (статья 22 ТК РФ).
- 2.3.2. Определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, осуществлять программное планирование работы.
- 2.3.3. Обеспечивать рациональное использование бюджетных средств Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом.
- 2.3.4. Содействовать деятельности органов местного самоуправления.
- 2.3.5. Обеспечивать учет, сохранность и пополнение материально-технической базы.
- 2.3.6. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат.
- 2.3.7. Принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными работниками, создавать условия для повышения их квалификации, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников.
- 2.3.8. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (статья 212 ТК РФ).
- 2.3.9. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- 2.3.10. Обеспечивать взаимодействие и представлять в установленном порядке сведения и отчетность в органы местного самоуправления, в финансовый орган, в налоговую службу, в учреждения пенсионного фонда, фонда социального страхования, орган государственной статистики по месту нахождения Учреждения.
- 2.3.11. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций.
- 2.3.12. Обеспечивать надлежащий учет, движение и хранение документации.
- 2.3.13. Планировать, координировать и контролировать работу сотрудников Учреждения.
- 2.3.14. Соблюдать законы, иные нормативные правовые и локальные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.
- 2.3.15. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 2.3.16. Рассматривать представления представителей работников о выявленных нарушениях законодательных и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах представителям работников.
- 2.3.17. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

2.3.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами с работниками.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Работу, обусловленную трудовым договором.

3.1.2. Производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований охраны и гигиены труда.

3.1.3. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.1.4. Оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников.

3.1.5. 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 (статья 21 ТК РФ).

3.1.6. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (статья 21 ТК РФ).

3.1.7. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и морального вреда в порядке, установленном ТК РФ.

3.1.8. Объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.

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

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

3.1.11. Моральное и материальное стимулирование труда, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.1.12. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию об их выполнении.

3.1.13. Индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их решения, включая право на забастовку.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2.2. Выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно.

3.2.4. Своевременно и точно исполнять распоряжения начальника, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, гигиены труда, правила пожарной безопасности.

3.2.6. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (статья 21 ТК РФ).

3.2.7. Повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда.

3.2.8. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную работу Учреждения.

3.2.9. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.10. Эффективно использовать оборудование, экономно и рационально использовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу:

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

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. (часть 1 статьи 67 ТК РФ).

4.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы, справку об отсутствии судимости (статья 65 ТК РФ).

4.1.4. Прием на работу без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом начальника, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ начальника о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (статья 68 ТК РФ).

4.1.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме

не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

4.1.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (статья 66 ТК РФ).

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе у ответственного за работу с кадрами в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.9. С записью, вносимой на основании приказа начальника в трудовую книжку, ответственный за работу с кадрами обязан при увольнении ознакомить работника под роспись.

4.1.10. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.11. Личное дело работника хранится у ответственного за работу с кадрами, а после увольнения работника - в архиве.

4.1.12. О приеме работника делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и др. нормативно-правовыми актами, прописанными в трудовом договоре.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции руководителя Учреждения, поэтому отказ заведующего Учреждения в заключение трудового договора может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом. Не может быть отказано в заключении трудового договора по мотивам: пола, расы, национальности и другим, указанным в ч.2 ст. 64 ТК РФ, и не связанным с деловыми качествами; наличия у женщины детей или беременности. Не может быть отказано в заключении трудового договора работнику, приглашенному в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

4.2.2. В случае признания увольнения или перевода на другую работу незаконными, работник должен быть восстановлен на прежней работе органом, рассматривающим индивидуальный трудовой спор. В случае признания увольнения незаконным орган, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, может по заявлению работника принять решение об изменении формулировки основания увольнения на увольнение по собственному желанию (статья 394 ТК РФ).

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и учреждения, в котором работает работник (если учреждение

было указано в трудовом договоре). Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

4.3.2. Перевод на другую работу оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (статья 72.2 ТК РФ).

4.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 72.1 ТК РФ).

4.3.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (статья 73 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом начальника письменно, за две недели (14 календарных дней), не считая дня подачи заявления (статья 80 ТК РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, заведующий Учреждения может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора заведующий Учреждения обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (статья 80 ТК РФ).

4.4.3. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (ст. 84¹ ТК РФ).

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

4.4.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета работников, подлежащих увольнению.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, Уставом, трудовым договором, планами работы Учреждения и графиком сменности.

5.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (статья 93 ТК РФ).

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

5.4. Если работник не согласен на продолжение работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, то трудовой договор прекращается (пункт 7 статьи 77 ТК РФ). Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 Трудового кодекса РФ).

5.5. Рабочее время педагога определяется расписанием занятий. Расписание составляется и утверждается заведующим Учреждения.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, за исключением работы в выходной день отдельных категорий работников. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных частью 2 статьи 113 ТК РФ по письменному распоряжению руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха, или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (статья 123 ТК РФ).

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (пункт 2 статьи 124 ТК РФ).

5.8. Педагогам запрещается:

- изменять без согласования с заведующим по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- курить в помещениях учреждения и на его территории.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ

6.1. В Учреждении установлен следующий режим работы сотрудников:

- для всех категорий работников - 40 часовая рабочая неделя, выходные дни - суббота, воскресенье. Понедельник - пятница с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут; перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
- для руководителя по физической культуре, старшего воспитателя - 36 часовая рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье;
- для педагогов - 36 часовая рабочая неделя в соответствии с утвержденным расписанием занятий;
- для музыкального руководителя – 24 часовая рабочая неделя;
- для учителя – логопеда и руководителя ИЗО – 18 часовая рабочая неделя;
- для работающих инвалидов I и II группы продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю.

6.2. Продолжительность рабочего дня накануне выходных и нерабочих праздничных дней уменьшается на 1 час.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, начисляет и выплачивает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к различным званиям) (пункт 1 статьи 191 ТК РФ).

7.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором.

7.3. Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок, установленные Положением о стимулирующих выплатах. Указанные системы могут устанавливаться также коллективным договором (статья 144 ТК РФ).

7.4. Поощрения за успехи в работе объявляются в приказе, доводятся до сведения работника и делается запись в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (статья 191 ТК РФ).

8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

8.1. Работники Учреждения обязаны подчиняться заведующему, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также исполнять приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания:

1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (статья 192 ТК РФ).

8.4. Основаниями прекращения трудового договора с работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (статья 193 ТК РФ).

8.6. 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.

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

8.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ч. 6 статьи 193 ТК РФ).

8.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

8.11. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч. 4 статьи 66 ТК РФ).

8.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органа по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (часть 7 статьи 193 ТК РФ).

8.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (статья 194 ТК РФ).

8.14. В Учреждении категорически запрещается:

- нарушение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, противопожарной безопасности;
- употребление спиртных напитков и спиртосодержащих напитков;
- употребление табачных изделий;
- употребление всех видов наркотических веществ и запрещенных стимуляторов.

9. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

9.1. Каждый работник обязан соблюдать правила по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Государственной инспекции труда при Министерстве труда и социальной защиты РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей комиссий по охране труда.

9.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на работодателя. В этой деятельности руководитель учреждения обязан обеспечить реализацию требований, изложенных в статье 212 ТК РФ, в 8 разделе коллективного договора, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

9.3. Все работники учреждения, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.4. Руководители учреждения обязаны обеспечить права работников на охрану труда, закрепленные статьями 219-225 ТК РФ, а при несчастных случаях на производстве, подлежащих расследованию и учету (статья 227 ТК РФ) обеспечить реализацию требований, изложенных в статьях 228-230 ТК РФ.

9.5. Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

9.6. Руководители учреждения, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Государственной инспекции труда, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и Свердловской области.

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового
коллектива

протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ детский сад № 14 «Ягодка»

Е.Ю. Анфиногорова
« ____ » _____ 2014г.

**Положение об оплате труда
работников Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детский
сад комбинированного вида
№ 14 «Ягодка»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Ягодка», применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 14 «Ягодка» (далее - ДОУ).

2. Заработная плата работников ДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников ДОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

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

5. Фонд оплаты труда образовательного учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда образовательной организации устанавливает главный распорядитель бюджетных средств исходя из особенностей деятельности образовательной организации.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда образовательной организации должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

6. Штатное расписание разрабатывается образовательными организациями в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательных организаций, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных организаций.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны соответствовать уставным целям образовательной организации, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2009 № 593, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

8. Средняя заработная плата педагогических работников образовательных организаций общего образования, педагогических работников образовательных организаций, оказывающих социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся

без попечения родителей, к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

9. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

10. При определении размера оплаты труда работников образовательных организаций учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

11. Заработная плата работников образовательных организаций предельными размерами не ограничивается.

12. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

13. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

14. Руководители образовательных организаций:

1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных организаций.

15. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательной организации педагогическими работниками, определяется руководителем образовательной организации в соответствии с Типовым положением, регламентирующим деятельность данного типа образовательной организации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Преподавательская работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

17. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, организаций и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих Управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

18. Оплата труда работников образовательных организаций включает в себя:
размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат

стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

19. Образовательная организация в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

21. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

22. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам образовательных организаций, имеющих высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

23. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

24. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

25. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

26. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат,

которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

27. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте образовательной организации.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

28. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

30. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

31. Размеры должностных окладов работников образовательных организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

32. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

33. Работникам образовательной организации из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

34. Применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте образовательной организации. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается

руководителем образовательной организации.

35. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

36. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных организаций, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

37. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

38. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

39. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1.

40. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

41. Локальным актом образовательной организации для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к

должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

42. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

43. Месячная заработная плата педагогического работника муниципальной организации, реализующего программу дошкольного образования, с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже уровня средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

44. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников образовательных организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

45. Минимальные размеры должностных окладов медицинских работников образовательных организаций устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Медицинским работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

персональный повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов за квалификационную категорию устанавливаются медицинским работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1.

Медицинским работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 0,5.

46. Локальным актом образовательной организации медицинским работникам устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

47. С учетом условий и результатов труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

48. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

49. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательной организации устанавливаются согласно приложениям № 4, 5 настоящего Положения.

50. Локальным актом образовательной организации может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

51. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает

руководитель организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом соответствующего образовательной организации.

52. Локальным актом образовательной организации предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель организации в отношении конкретного работника.

53. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

54. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании (премировании) руководителей муниципальных учреждений Кировградского городского округа, утвержденным постановлением администрации КГО.

55. Оплата труда заместителей руководителя образовательной организации, и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

56. Заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 7000 рублей.

57. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию заместителей руководителей образовательных организаций, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

Выплаты за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

58. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании (премировании) руководителей муниципальных учреждений Кировградского городского округа, утвержденным постановлением администрации КГО.

Оклад (должностной оклад) главного бухгалтера устанавливается работодателем на 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании (премировании) руководителей муниципальных учреждений Кировградского городского округа, утвержденным постановлением администрации КГО.

Конкретный размер минимальных должностных окладов заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

59. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

60. Для заместителей руководителя образовательной организации и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем образовательной организации.

61. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

63. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательных организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

64. Для работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

65. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

66. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель образовательной организации осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при проведении специальной оценки условий труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

67. Всем работникам образовательных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

68. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

69. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при

выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

70. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным организациям самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

71. В непрерывно действующих образовательных организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

72. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

73. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится

работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

74. Работникам отдельных образовательных организаций (кроме руководителей образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 60 процентов - за работу, характер которой связан с непосредственным контактом с обучающимися (воспитанниками), больными СПИДом, и ВИЧ-инфицированными;

2) 15 процентов - за работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, если количество обучающихся (воспитанников) в них превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников);

3) 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера), за исключением специальных коррекционных образовательных организаций для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительных образовательных организаций санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных организаций для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

4) 20 процентов - 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;

5) 20 процентов - руководящим работникам и специалистам центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе являющихся структурными подразделениями образовательных организаций;

75. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

76. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

77. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным организациям на оплату труда работников.

78. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставкам заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся по основному месту работы или основной должности, без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений в следующих размерах:

- работникам, имеющим педагогический стаж работы от 1 года до 5 лет – 5 %;
- работникам, имеющим педагогический стаж работы от 5 лет до 10 лет – 10 %;
- работникам, имеющим педагогический стаж работы от 10 лет до 15 лет – 15 %;
- работникам, имеющим педагогический стаж работы от 15 лет до 20 лет – 20 %;
- работникам, имеющим педагогический стаж работы свыше 20 лет – 30 %.

Размер выплат стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет прочим работникам образовательных учреждений определяется руководителем образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

79. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

80. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

81. В целях социальной защищенности работников образовательных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников образовательных организаций:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

82. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

83. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательной организации несет

ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

84. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательной организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

85. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ПЕРВОГО УРОВНЯ		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3590
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ВТОРОГО УРОВНЯ		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	4805
2 квалификационный уровень	диспетчер; старший дежурный по режиму	4805

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	9322

2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	10170
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	10170
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	11124

Приложение № 3
к Положению

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "МЕДИЦИНСКИЙ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ ПЕРВОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	санитарка; младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка	3510

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "СРЕДНИЙ МЕДИЦИНСКИЙ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ"		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	6165
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	6165
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	10784
4 квалификационный уровень	зубной врач; фельдшер; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной	7665

Приложение № 4
к Положению

**МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер окладов, рублей
1 квалификационный разряд	2530
2 квалификационный разряд	2810
3 квалификационный разряд	3110
4 квалификационный разряд	3440
5 квалификационный разряд	3820
6 квалификационный разряд	4230

Приложение № 5
к Положению

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ"		

1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; кастелянша; лифтер; мойщик посуды; подсобный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	2810
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	3110
	оператор копировальных и множительных машин	3440
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	обувщик по ремонту обуви; оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист	3440
	киномеханик; маляр; парикмахер; швея	3820
	машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	4230
	водитель автомобиля; кондитер; повар; столяр	5320
	электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5320
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	5320

Пронумеровано и прошнуровано

46 (серия ициль) листа (ов)

Заведующий МАДОУ детский сад № 14 «Ягодка»


Е.Ю. Анфиногенова

