

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детском саду «Ёлочка» п. Говорково (далее - Учреждение) и заключенный между Работниками и Работодателем в лице их представителей (далее - Стороны) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Соглашение между администрацией Богучанского района Красноярского края, управлением образования Богучанского района Красноярского края и Богучанской территориальной районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации Богучанского района;

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» п. Говорково, в лице заведующего – А.С.Боевой, (далее - Работодатель) и Работники организации в лице Председателя первичной Профсоюзной организации Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» п. Говорково - Т.Н.Петухова (далее - Профсоюз).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем. В настоящем коллективном договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников, а также положения, подлежащие обязательному закреплению в коллективном договоре в соответствии с законодательством.

1.5. Работодатель признает Профсоюз единственным представителем работников Учреждения, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении Коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, льгот и гарантий членам коллектива, а также по всем вопросам исполнения коллективного договора.

Профсоюз обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими Профсоюзам методами и средствами.

1.6. Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от принадлежности к Профсоюзу, в том числе на работников, заключивших договор о работе совместительству. При этом профком отстаивает и защищает права только работников профсоюза.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или

продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить законодательству Российской Федерации, настоящему коллективному договору и принимаются с учетом мнения Профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

1.10. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его Сторон. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников или противоречащие законодательству Российской Федерации, недействительны и не подлежат применению.

1.11. В период действия коллективного договора Профсоюз не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

2. Предмет коллективного договора

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

3. Трудовой договор

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. 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.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это 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 (ст.67 ТК РФ).

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

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

3.4. Трудовой договор может заключаться на неопределенный или определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами (ст.58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, определенных ст. 59 ТК РФ, а также иными законодательными актами Российской Федерации.

3.5. В трудовом договоре указываются все существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе место работы, трудовая функция, режим рабочего времени и времени отдыха, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), условия труда на рабочем месте, условие об обязательном социальном страховании работника, гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (**Приложение №2 к Коллективному договору**), если работник принимается на работу в соответствующих условиях.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по

соглашению сторон трудового договора, и заключаются в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.60 ТК РФ).

3.7. Перевод работника на другую работу по инициативе Работодателя допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством (ст.72.1., ст.72.2. ТК РФ).

3.8. 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.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст. 73 ТК РФ).

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы.

3.9. По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора допускается только в связи с изменением организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменений его трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами (ст.74 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы, в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3.10. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников или штата, рассматриваются с участием Профсоюза (ст.82 ТК РФ).

При этом при принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель обязан не позднее, чем за два месяца в письменной форме известить об этом Профсоюз.

При одновременном сокращении пяти или более работников в учреждении Работодатель обязан в письменной форме известить Профсоюз не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности и штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Основными критериями массового высвобождения работников являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией предприятий, учреждений, организаций, либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

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

3.12. Стороны договорились, что:

- преимущественное право оставления на работе при сокращении штата имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией;

- 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 период работы у данного работодателя 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 (ст.179 ТК РФ).

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

3.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами РФ (ст.77 ТК РФ).

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и продолжительность рабочей недели в Учреждении определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1 к Коллективному договору**), утвержденными Работодателем с учетом мнения профсоюза, графиком сменностей, составляемым Работодателем с учетом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора.

4.2. Для рабочих и служащих Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя (ст.91 ТК РФ).

4.2.1. Женщинам, работающим в сельской местности устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

4.2.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю с учетом занимаемой должности и (или) специальности (ст.91., ст.333 ТК РФ и приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

4.2.3. Для работников Учреждения, являющихся инвалидами I или II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю.

4.2.4. Для работников Учреждения, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.3. На основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены коллективным договором.

4.4. Когда по условиям производства (работы) в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для отдельной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых

на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст.104 ТК РФ).

4.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) устанавливается как при приеме на работу, так и впоследствии выполнения работником трудовой функции в следующих случаях:

- по соглашению между Работодателем и Работником;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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 Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

4.6. Продолжительность рабочего дня (смены) непосредственно, предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95 ТК РФ).

4.7. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет; женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей.

4.8. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника для сверхурочной работы, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, установленных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами действующего законодательства Российской Федерации. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. (ст.99 ТК РФ)

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, при необходимости, с письменного согласия работников. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада

(должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.10. Продолжительность рабочего времени в Учреждении Работодатель установил - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни - суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

4.11. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ и Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»).

4.12. Нерабочие праздничные дни установлены действующим законодательством Российской Федерации (ст.112 ТК РФ). При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

4.13. Запрещается привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни установлены настоящим коллективным договором и действующим законодательством Российской Федерации (ст.113 ТК РФ).

4.14. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя (ст.114, ст.122 ТК РФ).

4.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого Работодателем с учетом мнения Профсоюза 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.

4.16. Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в соответствии и порядком, установленным ст.114 - 128 ТК РФ. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд.

4.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

4.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

4.19. Ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 16 календарных дней предоставляется всем работникам МКДОУ детский сад «Ёлочка» в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"

4.20. Педагогическим работникам Учреждения, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого, определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, закрепляются в локальных нормативных актах Учреждения (ст.335 ТК РФ, ст. 47 федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. № 644 «Об утверждении Порядка

предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

4.21. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск или доплату работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. До проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со ст.92 ТК РФ (Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021))

4.22. Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится с согласия работника и в случаях, предусмотренных ст.124,125 ТК РФ.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, не превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.24. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом).

4.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128, 263 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук - в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации (глава 26 ТК РФ).

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации Богучанского района №1030-п от 20.09.2017г «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, находящихся на территории Муниципального образования Богучанский район», а также Положением об оплате труда работников МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково, являющегося неотъемлемой частью коллективного договора. (Приложение № 2 к Коллективному договору).

5.2. Система оплаты труда включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

5.3. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, изменение размеров оплаты труда и

(или) размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера, условия их выплаты устанавливается в Положении об оплате труда работников Учреждения.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

5.5. Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.6. Время простоя (ст.72.2 ТК РФ) по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.6.1. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

5.6.2. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.8. Работодатель осуществляет выплату заработной платы путем перевода денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

5.9. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно 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 одной сто пятидесятой 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).

5.10. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее 1,5 лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 30 000 рублей на основании Постановления администрации Богучанского района от 11.11.2019 № 1103-п об утверждении Порядка выплаты единовременного подъемного пособия молодым специалистам, работающим в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Богучанский район и Соглашения между администрацией Богучанского района Красноярского края, управлением образования Богучанского района Красноярского края и Богучанской территориальной районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации Богучанского района.

6. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников

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

6.2. Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников не реже, чем один раз в три года, если это является условием выполнения работниками определённых видов деятельности в соответствие с п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень

необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учётом мнения Профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

6.3. Работодатель обязан:

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам в организациях высшего образования, среднего профессионального образования, основного общего или среднего общего образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке и в объеме, предусмотренном ст. 173-175, 176, 177 ТК РФ;
- сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы.
- оплачивать работникам командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением главы администрации Богучанского района о командировочных расходах в следующих размерах:

350 рублей – по Красноярскому краю;

350 рублей – за пределы Красноярского края;

350 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

- сохранять место работы (должность) работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам в организациях высшего образования, среднего профессионального образования, основного общего или среднего общего образования.

6.4. Работодатель сохраняет место работы (должность) за работниками, совмещающими работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры на период обучения.

6.5. Работодатель самостоятельно организывает проведение аттестационной комиссией Учреждения аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

По результатам аттестации устанавливаются работникам, в соответствии с полученными квалификационными категориями, размер оплаты труда, со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

6.6. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

6.7. Работодатель сохраняет место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при проведении аттестации педагогических работников Учреждения по их желанию в целях установления им квалификационной категории, проведение которой осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Работник предпенсионного возраста может получить профессиональное обучение и

дополнительное профессиональное образование за счет предоставления субсидий из бюджета Красноярского края. Обучение работника предпенсионного возраста должно быть завершено до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно. Повторное обучение работника предпенсионного возраста за счет средств субсидий не допускается.

7. Охрана труда

Для функционирования системы управления охраны труда и обеспечением безопасности в образовательной организации, Работодатель в соответствии с действующим законодательством по охране труда обязуется:

7.1. Обеспечивать право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для обеспечения безопасных условий труда работников, в соответствии с действующим законодательством, проводить специальную оценку условий труда (ст.212 ТК РФ).

Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.2. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные Соглашением по охране труда (*Приложение № 5*) в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст.226 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязан разработать инструкции по охране труда для работника с учетом статьи 212 ТК РФ исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы с учетом мнения Профсоюза и в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 17 декабря 2002 г. N 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда».

7.4. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители Работодателя и представители Профсоюза (ст.218 ТК РФ).

7.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья воспитанников, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.6. Проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (ст.225 ТК РФ).

7.7. Организовывать работникам Учреждения прохождение обучения по охране труда и проверку знания требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.9. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.10. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Работодателя.

7.11. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты

7.12. Бесплатно выдавать работникам Учреждения, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства.

Обеспечивать за счет своих средств, в соответствии с установленными нормами, своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст.221 ТК РФ).

7.13. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников, работающих по

трудоному договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.14. Сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату за работниками Учреждения на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.220 ТК РФ).

7.15. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, оплачивать время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья в соответствии со статьей 157 ТК РФ.

7.16. Обеспечивать своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.17. Осуществлять совместно с Профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.18. Обеспечить за свой счет прохождение работниками Учреждения периодических медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований для определения их пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, а также привить в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, в том числе по эпидемиологическим показаниям.

7.19. Обеспечивать режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»).

7.20. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8. Гарантии и компенсации

8.1. Стороны договорились, что Работодатель:

- предоставляет педагогическим работникам Учреждения права, социальные гарантии и компенсации, установленные законодательством об образовании в Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующие отношения в области образования;
- предоставляет иным работникам Учреждения права, социальные гарантии и компенсации, установленные законодательством об образовании в Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами действующего законодательства.

8.2. В целях социальной защиты работников учреждения, в пределах отпущенных средств, работодатель обязуется предоставить работникам учреждения оплачиваемые свободные от работы дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - 2 рабочих дня;

- бракосочетание детей - 1 рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - 1рабочий день;
- проводы детей на службу в армию - 1рабочий день;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка - 1рабочий день;

-при рождении ребёнка в семье (мужу) - 2 рабочих дня.

8.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами, по его письменному заявлению, предоставлять 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 и порядке, которые установлены федеральными законами.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться, по их письменному заявлению, один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

8.4. Профсоюз обязуется:

8.5. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования, содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления.

8.6. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

8.7. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

8.8. Осуществлять реализацию права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников **(Приложение 6).**

9. Гарантии деятельности Профсоюза

9.1. Отношения Профсоюза с Работодателем строятся на основе социального партнерства и взаимодействия сторон трудовых отношений, их представителей, а также на основе системы коллективных договоров.

9.2. Профсоюз имеет право на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров от имени работников Учреждения в соответствии с федеральным законодательством.

Запрещается ведение переговоров и заключение коллективных договоров от имени работников лицами, представляющими Работодателя.

9.3. Профсоюз осуществляет контроль за соблюдением работодателем, должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам трудового договора (контракта), рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам в Учреждении, где работают члены Профсоюза, выполнением условий настоящего коллективного договора.

9.4. Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников Учреждения независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения его полномочиями на представительство в установленном порядке.

9.5. Работодатель обязан безвозмездно предоставить Профсоюзу, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст.377 ТК РФ).

Работодатель предоставляет Профсоюзу оборудование, помещение, оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

9.6. При наличии письменных заявлений работников Учреждения, являющихся членами Профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников Учреждения.

Перечисление членских взносов осуществляется не позднее 10 числа в размере 1% от начисленной заработной платы работника Учреждения.

Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств (ст.377 ТК РФ).

9.7. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для

участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе выборных коллегиальных органов. Работодатель предоставляет освобождение такому работнику с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.8. С учетом мнения Профсоюза рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющегося членом Профсоюза, в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применения систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятия необходимых мер Работодателем при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ).

С учетом мнения Профсоюза Работодателем принимаются:

- график сменности (ст. 103 ТК РФ)
- конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
- нормы труда (введение, замена и пересмотр) (ст. 162 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

Профсоюз имеет право:

- ходатайствовать о снятии дисциплинарного взыскания с работника до истечения года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);
- выступать инициатором при создании комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

10. Заключительные положения

10.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду или в орган, наделенный полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации по регистрации коллективных договоров, в течение семи дней со дня его подписания.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.2. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения. Каждая сторона имеет право проявить инициативу по проведению таких переговоров. Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в установленном законодательством порядке и регистрироваться в порядке, установленном для регистрации коллективного договора.

10.3. Работодатель обеспечивает ознакомление работников Учреждения с коллективным договором в 3-хдневный срок с момента его подписания, а вновь поступающих работников - непосредственно при приеме на работу.

10.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

10.5. Работодатель и Профсоюз отчитываются о результатах выполнения коллективного договора на Общем собрании работников Учреждения, проводимого ежегодно не реже 2 раз в год. С отчетом от каждой из Сторон выступают непосредственно лица, их возглавляющие.

10.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с законодательством.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия коллективного договора. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора.

10.8. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора,

виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, подвергаются административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (ст. 54, 55, 195 ТК РФ)

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МКДОУ детский сад «Ёлочка»
п. Говорково

_____ Т.Н. Петухова
«__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ детский сад
«Ёлочка» п. Говорково
_____ А.С.Боева

«__» _____ 2021 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ёлочка» п. Говорково (далее по тексту МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково) разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково.

1 Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации и ст.2 ТК РФ граждане имеют право на труд. Настоящие правила - это нормативный акт, цель которого: способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы. Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в определенном соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законами, Трудовым договором, локальными актами МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково. Настоящие правила разработаны и утверждены трудовым коллективом по представлению работодателя и профсоюзного комитета МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Каждый работник МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые соглашения в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детском саду «Ёлочка» п. Говорково регулируются новой редакцией Трудового кодекса РФ, Уставом МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем. При приёме работника работодатель заключает с ним трудовой договор на основании которого, в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованием статьи 59 Трудового кодекса РФ. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключён на неопределённый срок.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счёта);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии или наличии судимости (ТК РФ ст.351.1) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.
- Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.
- Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с её утерей, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. (Ст. 65 ТК РФ)

2.5. Ст.283 ТК РФ:

При приеме на работу по совместительству другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При приеме на работу по совместительству, требующей специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовки либо их надлежаще заверенных копий.

2.6. Перед допуском к работе работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- Уставом дошкольного образовательного учреждения;

-Правилами внутреннего трудового распорядка;

-Должностной инструкцией;

-Трудовым договором;

- Днём выплаты заработной платы (выплата заработной платы за I половину месяца выплачивается 25 числа текущего месяца, за II половину месяца - 10 числа следующего месяца);

- Проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.7. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке введения трудовых книжек.

2.8. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев для всех категорий работников (ст.70 ТК РФ). Условия об испытании могут быть включены в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.9 Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством.

2.10 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр в целях предупреждения, возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ, ст.34 ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»),(Приложение № 2 к правилам внутреннего трудового распорядка).

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (ст.77 ТК РФ)

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за 2 недели (ст.79 ТК РФ)

Срок предупреждения об увольнении начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст.80 ТК РФ)

По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ).

По истечению срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ) работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы, который считается днём увольнения, работодатель должен выдать работнику трудовую книжку, с внесённой в неё записью об увольнении и провести с ним окончательный расчёт, а также по письменному заявлению работника, копии документов, связанных с его работой.

2.13. На основании ст.81 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя может быть в следующих случаях:

- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он не имеет дисциплинарное взыскание;

- Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно: прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня).

- Повторное в течение года грубое нарушение Устава ДООУ.

- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника, перевод работника на другую работу производится на основании ст. 72.1, 72.2., 73 ТК РФ.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Работодатель МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково имеет право ст. 22 ТК РФ:

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- 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 несёт ответственность за сохранение этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- Принимать локальные нормативные акты.

3.3. Работодатель обязан:

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- Организовывать труд педагогов и других работников МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определённое место, своевременно знакомить с графиком работы, сообщать заранее об изменениях;
- Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (**Приложение № 3,4,5 к Правилам внутреннего трудового распорядка**);
- Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса с соблюдением расписания занятий, выполнением образовательной программы, учебных и календарных планов, графика работы;
- Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;
- Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины;
- Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований, инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиены, противопожарной охране;
- Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- Своевременно предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком, утверждённым с учетом мнения выбранного органа профсоюзной работы МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных актов ст. 123 ТК РФ;
- Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные «Коллективным договором», обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково;

Работодатель возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

4. Основные обязанности работников.

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных

Трудовым кодексом РФ,

- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором.

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

- на отдых с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; - на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещёнными законными способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством.
- на возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на уважение и вежливое обращение со стороны Администрации МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково, детей и родителей;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на совмещение профессий, должностей, совместительство ст.60.2 ТК РФ.

4.2. Работник обязан (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором. - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения; - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- немедленно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- выполнять родительский договор;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей;
- аттестоваться на основе квалификационной характеристики.
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия.
- содействовать удовлетворению спроса родителей на воспитательно - образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг.
- получать социальные льготы, предоставляемые педагогическим работникам и социальные гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти, учредителем, администрацией МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково.

4.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с реализуемой образовательной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики; - уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по

направлению работодателя;

-проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-соблюдать Устав Учреждения, локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития.

-содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

- беречь и укреплять собственность МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

-нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий, Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

-приказом заведующего МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение обязанностей по заведованию учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

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

5. Рабочее время и его использование

5.1. Продолжительность рабочего времени работников МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково составляет:

- 40 часов - для мужчин;

- 36 часов для женщин;

- не более 35 часов в неделю – для инвалидов I или II группы.

5.1.1. Для работников устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов для женщин и 8 часов для мужчин.

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.1.2. Сторожа, воспитатели и повара работают в соответствии с утвержденным работодателем графиком сменности.

Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности. Графики объявляются работникам под роспись и вывешиваются на видном месте.

5.1.3. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов устанавливается с учетом медицинского заключения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами России.

5.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю);

- для работников, в возрасте от 16 до 18 лет, - не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

5.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.3.2. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 7.3.1, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

5.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

5.5.1. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Все сотрудники МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково работают строго в соответствии с утверждённым графиком работ, который запрещается изменять по своему усмотрению. Руководитель имеет право поставить музыкального работника, учителя - логопеда, инструктора по физической культуре, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.7. В соответствии со ст.95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 ТК РФ.

5.9. Работодатель МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково организует учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учёта рабочего времени.

5.10. МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково в рабочее время с 07.00 до 17.30 организует административное дежурство по детскому саду. График дежурства составляется на год и утверждается заведующим МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково по согласованию с профсоюзным органом.

5.11. Общее собрание работников учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Все заседания собрания, педсоветы, учёбы и т.д. не должны продолжаться более 2-х часов, родительские собрания - не более 1,5 часов.

5.11.1. В период организации образовательного процесса (в период занятий) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства ДОУ;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перемен;

- входить в групповое помещение, музыкальный зал после начала занятий (в исключительных случаях разрешается входить заведующему или его заместителю);

-обслуживающему персоналу проводить работу в группе, отвлекающую воспитанников от учебного процесса.

5.12. В случае неявки на работу по болезни работник обязан в течение двух часов известить администрацию ДОУ, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.13. В случае, если работнику необходимо по уважительной причине выйти за территорию детского сада, в рабочее время, он должен поставить в известность заведующего ДОУ, в его отсутствие представителя административно-хозяйственного аппарата и написать заявление на имя заведующего с указанием времени отсутствия и причины.

5.14. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

5.15. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

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

5.17. Работникам МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково необходимо придерживаться норм профессиональной этики.

6. Время отдыха

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ)

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

На основании статьи 108 ТК РФ время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или по соглашению между работником и работодателем и составляет один час.

6.1. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи для воспитателей обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

6.2. Для сторожей устанавливается сменный режим работы по графику. По условиям работы перерыв для отдыха и питания предоставляется на рабочем месте в рабочее время (абз. 3 ст. 108 ТК РФ). Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени, за учетный период принимается год.

6.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера) - 16

(шестнадцать) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.3.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.3.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.3.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

6.3.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

6.3.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

6.3.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

6.3.8. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ).

6.5. Дополнительные неоплачиваемые отпуска сотрудникам МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково предоставляют в соответствии с требованиями статей 128, 173 ТК РФ (Приложение № 6 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

6.6. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей инвалидов в возрасте до 16 лет по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней;

6.7. Педагогическим работникам МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется неоплачиваемый длительный отпуск сроком до 1 года (ст.335 ТК РФ).

7. Поощрение за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- материальное поощрение стимулирующей выплатой.

7.2. Поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку в соответствии с действующим законодательством.

7.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работник может быть представлен к государственным наградам (ст.191 ТК РФ).

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Уставом ДОУ, должностной инструкцией, настоящими Правилами, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а так же применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель, который имеет право его назначить и уволить.

8.3. На основании статьи 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работников по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой ст.81 ТК РФ или пунктам первой ст. 336 ТК РФ, а так же пунктам 7 или 8 части первой ст.81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основание для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок, совершённый работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать объяснения от работника в письменной форме. В случае отказа работника, дать указанные объяснения, составляется акт.

Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников (ст.193 ТК РФ).

8.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается

время производства уголовному делу.

8.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию (ст.193 ТК РФ).

8.11. На основании ст.194 ТК РФ работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя, как добросовестный работник.

8.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного дошкольного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.13. Педагогические работники МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (рукоприкладства по отношению к детям, нарушения общественного порядка, в том числе и по месту работы другие нарушения норм морали, явно не соответствующие статус педагога).

Педагог может быть уволен за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника ст.336 п.1, п.2 ТК РФ.

8.14. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а так же увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласия представительного органа работника.

8.15. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

к Правилам внутреннего трудового распорядка МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково

Лист ознакомления
с правилами внутреннего трудового распорядка

№ п\п	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись с расшифровкой работника
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

Утверждено заведующим
 МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково
 _____ А.С.Боева
 «__» _____ 2021 г

График работы сотрудников МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково

№	Должность	Нагрузка	Дни работы	Время работы	Перерыв на обед
1	Воспитатель	4,35	Понедельник - Пятница	07.00-14.20 (1 смена) 10.10-17.30 вторая смена	Обед вместе с детьми
2	Повар	1 0,5	Понедельник - Пятница	07.00 – 14.20 – первая смена 12.20 – 16.00 Вторая смена	Организация питания на рабочем месте нет
3	Сторож	3	Понедельник- пятница Суббота - воскресенье	17.30-07.00 07.00-19.00 19.00-07.00	Организация питания на рабочем месте.

Приложение № 2 к Правилам
внутреннего трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
Говорково
Т.Н.Петухова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
детский сад «Ёлочка» п.
А.С.Боева

от « ____ » _____ 2021г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ОБЯЗАНЫ
ПРОХОДИТЬ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ И ПЕРИОДИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР**

Настоящий перечень разработан в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры".

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию	Название производственного фактора	Номер приложения и пункт приказа
1	Административный персонал	заведующий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
2	Педагогический персонал	Старший воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
3		Воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
4		Инструктор по физкультуре	Работы в организациях, деятельность которых	Приложение 2 п.25

			связана с воспитанием и обучением детей	
		Музыкальный руководитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
		Педагог - психолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
		Педагог - логопед	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
		Педагог-дефектолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
5	Обслуживающий персонал	Завхоз	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций)	Приложение 2 п.25 п.23
6		Повар	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций)	Приложение 2 п.25 п.23п.15п.20
7		Кастелянша	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25

		Машинист по стирке белья	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
8		Помощник воспитателя	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
9		Уборщица	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
10		Подсобный рабочий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
11		Сторож	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
12		Рабочий по обслуживанию зданий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
13		дворник	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
14		калькулятор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	Приложение 2 п.25
	Итого:	21 человек		

ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ОБЪЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов <1>	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
1	2	3	4	5

23	Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций)	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем - по медицинским и эпидпоказаниям
----	--	-------------	--	--

25	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год	Врач-оториноларинголог Врач-дерматовенеролог Врач-стоматолог	Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям
----	---	-------------	--	--

Соглашение по охране труда от «__» _____ 2021 года

Администрация МКДОУ, в лице заведующего Боевой А.С. и трудовой коллектив МКДОУ, в лице председателя первичной профсоюзной организации Петуховой Т.Н., заключили настоящее соглашение о том, что в течение января – декабря 2021-2023года года администрация МКДОУ обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятия	Ед. учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1	Организовать обучение и проверку знаний работников по ОТ .	Чел.	21 чел.	Бесплатно	2 раза в год	Ответственный за охрану труда
2	Совместно с профсоюзным комитетом организовать административно – общественный контроль выполнения требований по ОТ		Не реже двух раз в год	Бесплатно	Апрель, октябрь	Заведующий Комиссия по ОТ Профком
3	Составление и согласование графика отпусков			Бесплатно	Декабрь	Профком
4	Выполнение предписаний надзорных органов		По мере поступления	При наличии бюджетного финансирования	В течение года	Заведующий завхоз
5	Провести общий осмотр здания,			Бесплатно	2 раза в год	Комиссия по ОТ

	территории и сооружений					
6	Обеспечение спецодеждой: -костюмы хлопчат. для пищеблока косынки	Шт.	6 10	При наличии финансирования	Февраль	Заведующий завхоз
7	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств: Мыло Крем для рук				1 раз в квартал	Заведующий, завхоз
8	Организация и контроль прохождения периодически х медицинских осмотров и санитарно-гигиенического обучения и аттестации	Чел.	21		1 раз в год По графику	Заведующий
9	Организация и контроль прохождения периодической диспансеризации	Чел.	21	Бесплатно	По согласованию с учреждением здравоохранения	Заведующий
10	Ревизия инструкций по ОТ				В течение года	Комиссия по ОТ
11	Обеспечение работников и детей работников путевками			За счет средств ФСС	В течение года	Профком
14	Обеспечение уборочным инвентарем: Перчатки резиновые Ведро для полов Нетканое полотно	Шт.	По мере необходимости		В течение года	Завхоз
14	Ревизия огнетушителя	Шт.	7		Июнь	завхоз

й					
---	--	--	--	--	--

Заведующий _____ А.С.Боева

Председатель ПК _____ Т.Н.Петухова

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ёлочка» п. Говорково
663463, п. Говорково, Богучанского района, Красноярского края, ул. Таёжная 17
тел (39162) 42- 293, elochka.11@mail.ru

Приложение 4

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Т.Н.Петухова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ
детский сад «Ёлочка»
А.С.Боева

от « ____ » _____ 2021 г.

НОРМЫ

БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ

(утверждены постановлением Минтруда России от 04.07.03 № 45)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением.	400 г
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы) гидрофильного действия	Органические растворители, технические масла, смазки, лаки, краски, смолы, нефтепродукты	100 мл
	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы) гидрофобного действия	Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли, щелоче-масляные эмульсии	100 мл
3	Очищающая паста для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон.	200 мл

4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100мл
---	---	--	-------

Примечание.

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, клеями, химическими веществами раздражающего действия и др. (при ремонте образовательного учреждения) выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ёлочка» п. Говорково
663463, п. Говорково, Богучанского района, Красноярского края, ул. Таёжная 17
тел (39162) 42- 293, elochka.11@mail.ru

Приложение 5

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Т.Н.Петухова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ
детский сад «Ёлочка»
А.С.Боева

от «___» _____ 2021г.

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

Настоящий перечень профессий (должностей), работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты составлен в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, утвержденными Постановлением Минтруда РФ от 29 декабря 1997 года № 68 и Постановлением Минтруда РФ от 30 декабря 1997 г. № 69.

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
	Кладовщик, заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	1 4 пары 1 пара
	Машинист по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный с нагрудником Фартук непромокаемый Сапоги резиновые Портянки	2 на 1,5 г. дежурный 1 пара 2 пары

		Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	2 на 1, 5 г. дежурные 4 пары
	Сторож	При занятости на наружных работах: Костюм вискозно-лавсановый Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Полушубок Валенки	1 дежурный дежурный дежурные
	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 1 2 пары
	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Ботинки кожаные	1 1 1 пара
	Подсобный рабочий по кухне	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 1 дежурные 2 пары
	Помощник воспитателя	Фартук хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Перчатки резиновые Фартук клеенчатый Халат хлопчатобумажный	1 1 6 пар 1 1

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ёлочка» п. Говорково
663463, п. Говорково, Богучанского района, Красноярского края, ул. Таёжная 17
тел (39162) 42- 293, elochka.11@mail.ru

Приложение 6 к правилам внутреннего распорядка

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Т.Н.Петухова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ
детский сад «Ёлочка»
А.С.Боева

от «___» _____ 2021г.

**Перечень работников,
занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда,
и имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день**

Постановлением Правительства РФ от 20 ноября 2008 г. N 870 Минздравсоцразвития РФ поручено в 6-месячный срок после вступления в силу настоящего Постановления установить в зависимости от класса условий труда и с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда, сокращенную продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска не менее 7 календарных дней, а также условия предоставления указанных компенсаций.

В связи с тем, что это поручение до сих пор не выполнено, стороны Коллективного договора составили Перечень работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, и имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, в соответствии с действующим по настоящее время постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22, которым был утвержден "Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день".

Указанным Списком устанавливается продолжительность дополнительного отпуска (но не менее 7 календарных дней согласно Постановлению Правительства РФ от 20 ноября 2008 г. N 870) и рабочего дня работникам по отраслям, видам производств, работ, профессиям и должностям, а, именно,

XLIII. Общие профессии всех отраслей народного хозяйства

Стороны Коллективного договора утвердили следующий Перечень работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, и имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день:

№	Наименование должности	Дополнительный отпуск
1	Машинист по стирке белья	До 7 календарных дней
2	Повар	До 7 календарных дней

Приложение 2 к Коллективному договору
МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ детский сад «Ёлочка»

п. Говорково

_____ Т.Н.Петухова
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

«__»_____ 2021

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ детский сад
«Ёлочка» п. Говорково

_____ А.С.Боева
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

«__»_____ 2021

Положение об оплате труда работников

**Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Ёлочка» п. Говорково**

(в редакции от «30»09.2020 г.. Приказ МКДОУ детского сада «Ёлочка» п. Говорково от
30.09.2020 г. № 9-ОД)

2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» п. Говорково (далее – Положение) разработано на основании постановления Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», приказа министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы», приказа министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 "Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края» и регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» п. Говорково (далее – Учреждение), находящегося на территории Муниципального образования Богучанский район, подведомственного управлению образования администрации Богучанского района по виду экономической деятельности "Образование".

1.2. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» п. Говорково разрабатывает положение об оплате труда работников и имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять содержание

критериев оценки результативности и качества труда работников, определенные приложением 7, исходя из объема финансирования, распределенного на выплату стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.4. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.5. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) примерных положений об оплате труда работников учреждений по ведомственной принадлежности с учетом видов экономической деятельности;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения представительного органа работников.

1.6. Работникам Учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

2.1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются в соответствии с *приложением 1* к настоящему Положению.

2.1.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются *приложением № 2* к настоящему Положению.

2.1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в локальных нормативных актах.

2.2. Выплаты компенсационного характера.

2.2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно *приложению 3* к настоящему Положению.

Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате.

2.3. Выплаты стимулирующего характера.

Установление стимулирующих выплат в Учреждении осуществляется на

основе коллективного договора, локального нормативного акта учреждения о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения

3.1. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с п.2.2 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

3.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им образовательного учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с постановлением администрации Богучанского района Красноярского края от 18.05.2012 № 651-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений».

3.3. Перечень должностей, профессий работников образовательных учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование» утверждается постановлением администрации Богучанского района Красноярского края.

3.4. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения определяется согласно *приложению 11*.

3.5. Предельное количество должностных окладов руководителя Учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждений, составляет до 32 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю Учреждения может направляться на стимулирование труда работников Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителей) определяется размером, не превышающем размера, предусмотренного *приложением 10*.

3.5.1. Размер должностного оклада увеличивается при наличии

квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- при высшей квалификационной категории - на 20%;
- при первой квалификационной категории - на 15%.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

3.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителей устанавливаются руководителем образовательной организации на 10-30 % ниже размеров должностных окладов руководителей этих образовательных организаций без учета увеличения должностного оклада руководителя при наличии квалификационной категории.

3.7. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения осуществляется ежемесячно с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной при управлении образования администрации Богучанского района (далее - рабочая группа).

Рабочая группа осуществляет свою работу в соответствии с Положением, утвержденным начальником управления образования администрации Богучанского района.

3.7.1. Руководитель учреждения не позднее 20 числа текущего месяца представляют в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения за месяц, являющуюся основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения.

3.7.2. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

3.7.3. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы управление образования администрации Богучанского района издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

3.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя учреждения определяются согласно *приложению 4* к настоящему Положению.

Размер персональных выплат руководителю учреждения и его заместителям определяется согласно *приложению 5* к настоящему Примерному положению.

- 3.8.1. При выплатах по итогам работы учитываются:
- степень освоения выделенных бюджетных средств;

- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы руководителю учреждения определяется согласно *приложению 6* к настоящему Примерному положению.

3.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю учреждения устанавливаются в процентах от должностного оклада.

Персональные выплаты руководителю учреждения устанавливаются по решению управления образования администрации Богучанского района на срок не более 1 года.

3.10. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

3.11. Заместителям руководителя размеры стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя соответствующей образовательной организации.

3.12. Часть средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного п.3.5 настоящего Примерного положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Предельный размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается и выплачивается ежемесячно в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности	доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение государственного задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

3.13. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения и его заместителей и представления указанными лицами данной информации устанавливается администрацией Богучанского района.

4. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников образовательного учреждения

4.1. Работникам Учреждения ежемесячно по решению членов комиссии по установлению стимулирующих выплат (далее - комиссия), образованной в организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда),

обеспечения региональной выплаты;

-выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников организации устанавливаются в соответствии с *приложением 7* к настоящему Примерному положению.

4.2. Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.3. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с *приложением 8* к настоящему Примерному положению.

4.4. При выплатах по итогам работы учитываются:

-объем освоения выделенных бюджетных средств;

-объем ввода законченных ремонтных объектов;

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

-достижение высоких результатов в работе за определенный период;

-участие в инновационной деятельности;

-участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам организаций устанавливается в соответствии с *приложением 9* к настоящему Примерному положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.6. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1\text{балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника

учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{\text{балла}} = Q_{\text{стим.раб.}} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим. раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) организации, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2. В целях обеспечения заработной платы работника учреждения на

уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, региональная выплата производится в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

5.3. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам учреждений оказывается на основании приказа руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, с рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному абзацем 2 пункта 5.3.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи производится с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.5. Не чаще 1 раза в год на основании постановления администрации Богучанского района Красноярского края от 18.05.2012 №651-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений» в соответствии с утвержденными показателями Комиссией по отнесению муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, образованной при управлении образования администрации Богучанского района Красноярского края, производится отнесение муниципальных казенных и бюджетных образовательных

организаций к группам по оплате труда руководителей.

Приложение 1
к положению
об оплате труда работников
МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково находящегося на
территории муниципального образования
Богучанского района

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Профессиональная квалификационная группа должностей
работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3334
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3511 <*>
2 квалификационный уровень		3896
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего	5760

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
	профессионального образования	
	при наличии высшего профессионального образования	6556
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6029
	при наличии высшего профессионального образования	6866
	3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования
	при наличии высшего профессионального образования	7521
	4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования
	при наличии высшего профессионального образования	8234

 <*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3964 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 5381 руб.

2. Профессиональная квалификационная группа

«Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3511
2 квалификационный уровень	3704
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3896
2 квалификационный уровень	4282
3 квалификационный уровень	4704
4 квалификационный уровень	5937
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4282
2 квалификационный уровень	4704
3 квалификационный уровень	5164
4 квалификационный уровень	6208

6. Профессиональные квалификационные группы
 общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3016
2 квалификационный уровень	3161
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3511
2 квалификационный уровень	4282
3 квалификационный уровень	4704
4 квалификационный уровень	5667

Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам образовательного учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» п. Говорково, находящихся на территории Муниципального образования Богучанский район (далее - учреждение), выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - условия) применяются для установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических работников.

2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K/100, \text{ где:}$$

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный в соответствии с приложением 1 к настоящему примерному положению;

K - повышающий коэффициент.

3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в пункте 5 настоящих условий, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в

пределах фонда оплаты труда организации, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

Таблица

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1	За наличие квалификационной категории педагогическим работникам:	
	высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35%
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50%
	для педагогических работников прочих образовательных учреждений	20%

5.1. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2, \text{ где:}$$

K_1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

5.2. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

-если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$,

-если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%, \text{ где:}$$

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_2 - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}}, \quad \text{где:}$$

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Q_2 - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детского
сада «Ёлочка» п. Говорково

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ
ЗА РАБОТУ В УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ
(ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ В ДРУГИХ УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ
ОТ НОРМАЛЬНЫХ)**

N п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1	руководителям учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении;	15
2	руководителям; работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах) общеобразовательных учреждений, имеющих интернат	20
3	за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	20
4	за работу в общеобразовательном учреждении, имеющем интернат	15
5	педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских	20

6	организациях работникам учреждений (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15
7	водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25
8	за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15
9	выплата за работу в сельской местности	25

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ
ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ**

Общеобразовательные учреждения, подведомственные
управлению образования администрации Богучанского района

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % <*>
		Наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель учреждения	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования учреждения	1.1. обеспечение безопасных и комфортных условий для организации образовательного процесса и проживания обучающихся в учреждении	отсутствие предписаний надзорных органов	3
			отсутствие травм, несчастных случаев	1
		1.2. выполнение муниципального задания (по итогам работы за учебный год)	100%	2
		1.3. Проведение мероприятий по ресурсосбережению	динамика расходов	5
		1.4. Отсутствие санкций со стороны	-	5

		ресурсно-снабжающих организаций		
		1.5. Эффективность финансово-экономической деятельности	плановое исполнение бюджета	5
		1.6. Организация подвоза учащихся к образовательной организации	осуществление подвоза в соответствии с требованиями	5
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития учреждения	2.1. наличие призовых мест учащихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях	муниципальный уровень	1	
		краевой уровень	2	
		федеральный уровень	3	
	2.2. Результативное участие педагогов в очных профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях	муниципальный уровень	2	
		краевой уровень	3	
		федеральный уровень	5	
	2.3. участие образовательной организации в проектах	муниципальный уровень	2	
		краевой уровень	3	
федеральный уровень		5		
2.4. отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися в отчетном периоде	-	2		
2.5. привлечение молодых специалистов	1 человек	2		
2.6. Доля сохранности молодых специалистов	100%	2		
2.7. Использование в образовательном процессе электронных журналов и электронных дневников	100% классов	3		
2.8. Организация и проведение на базе образовательной организации районных семинаров, совещаний, конференций	1 мероприятие	2		

	2.9.Наличие клубов, центров, объединений, занимающихся патриотическим воспитанием детей и молодежи		1
	2.10.Наличие ППЭ ГИА на базе образовательной организации	за каждый день экзамена	1
	2.11.Деятельность руководителя в общественных объединениях (Совет района, координационный Совет, экспертные комиссии и др.)	фактическое участие в работе	5
	2.12. сетевое взаимодействие между образовательными организациями	наличие плана	1
3.Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности учреждения	3.1.посещаемость дошкольной образовательной организации	75-80% 80-85% 85-90% 90-100%	5 10 15 20
	3.2.Отношение среднего балла ЕГЭ по математике и русскому языку к среднему баллу ЕГЭ по краю (по результатам учебного года)	только по математике только по русскому языку по 2 предметам	2 2 5
	3.3.Отношение среднего балла ОГЭ по математике и русскому языку к среднему баллу ОГЭ по краю (по результатам учебного года)	только по математике только по русскому языку по 2 предметам	2 2 5
	3.4.отсутствие выпускников 9,11 классов без аттестатов (по результатам учебного года)	-	5
	3.5.Выполнение государственных стандартов (по результатам учебной четверти)	отсутствие обучающихся, имеющих академическую задолженность	5

		3.6.Сохранение и достижение учащимися более высоких показателей качества обучения (по результатам учебной четверти)	более 50% 40-50% 30-40%	3 2 1
Эффективность управления коллективом		3.7.отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства	-	1
		3.8.отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	-	1
		3.9.Отсутствие дисциплинарных взысканий	-	3
		3.10.Отсутствие нарушений, выявленных при проведении внутреннего финансового контроля (для образовательных организаций, в которых осуществляется проверка)	-	2
		3.11.Своевременная и качественная сдача отчетности	без замечаний с единичными замечаниями	2 1

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РУКОВОДИТЕЛЮ

N п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1	сложность, напряженность и особый режим работы:	
	наличие филиалов: до 3 (включительно)	30%
	свыше 3	60%
2	опыт работы в занимаемой должности <*>	
	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	20%
	от 5 года до 10 лет <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	30%
	свыше 10 лет <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	40%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 6
к Положению
об оплате труда работников
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детского
сада «Ёлочка» п. Говорково

**РАЗМЕР ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯМ И ИХ
ЗАМЕСТИТЕЛЯМ**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностном у окладу), % <*>
	наименование	индикатор	
Организация участия работников обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	международные	20%
		федеральные	10%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные	20%
		федеральные	10%
		межрегиональные	5%
		региональные	3%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	5%
Подготовка образовательной организации к новому учебному году	Организация принята надзорными органами	Без замечаний	10%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

Приложение № 7
к Положению
об оплате труда работников
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детского
сада «Ёлочка» п. Говорково

ВИДЫ ВЫПЛАТ

СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ

ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ И ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (в баллах)
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	Выплаты за качество выполняемых работ			
	1. Деятельность воспитателя по НОД			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	1.1 Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей, проведение НОД высокого качества	Отсутствие замечаний старшего воспитателя, администрации учреждения	до 15 баллов
		1.2. Участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	Внедрение новых технологий, форм, методов, приёмов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчётов	10 баллов
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
2. Деятельность в области воспитания				

	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	2.1. Отсутствие травм, несчастных случаев	0	до 10 баллов
	Эффективность работы с родителями	2.2. Консультации, взаимодействие с семьёй, привлечение родителей к досуговой деятельности в ДОУ и в группах.	постоянно	От 5 до 10 баллов
	Участие в инновационной деятельности	2.3. Внедрение авторских программ воспитания, использование ИКТ	постоянно	От 1 до 10 баллов
		2.4. Достижения детей	Участие в муниципальных, районных и региональных смотрах-конкурсах, соревнованиях	От 5 до 8 баллов муниципальный уровень
				От 8 до 10 баллов районный уровень
				От 10 до 15 баллов региональный уровень
Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре		2.5. Организация и проведение отчётных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса (открытые утренники, праздники, посвящённые Дню матери, времена года и т.п.)	Наличие мероприятия (по факту)	От 5 до 10 баллов

		2.6. Эффективная подготовка к мероприятиям ДОУ	Изготовление декораций, костюмов, атрибутов и оформление зала к различным видам мероприятий ДОУ	От 5 до 10 баллов
Старший воспитатель		2.7. Организация и проведение отчётных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса достижения детей	Наличие мероприятий	От 5 до 8 баллов муниципальный уровень
				От 8 до 10 баллов районный уровень
				От 10 до 15 баллов региональный уровень
Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре		2.8. Высокий уровень педагогов ДОУ	Участие в муниципальных, районных и региональных конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности, аттестация педагогов	От 5 до 8 баллов муниципальный уровень
				От 8 до 10 баллов районный уровень
				От 10 до 15 баллов региональный уровень
		2.9. Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	От 5 до 10 баллов

	Выплаты за важность выполняемой работы			
	3. Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	Самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	3.1. Ведение профессиональной документации, полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам, создание предметно-развивающей среды (тематическое планирование, рабочие программы)	100%	От 5 до 10 баллов
воспитатель		3.2. Обеспечение занятости детей (проведение с детьми занятий, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков)	постоянно	От 3 до 15 баллов
Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре		3.3. Организация работы по укреплению здоровья воспитанников (ежедневное проведение закаливающих процедур и т.д.)	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения	8 баллов
Заведующий хозяйством	Выплаты за качество выполняемых работ			
	4. Ресурсосбережение при выполнении работ	4.1. Осуществление рационального расхода материалов, электроэнергии	экономия материальных средств	От 5 до 10 баллов

	4.2. Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний	От 10 до 15 баллов
	4.3. Качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества ДОУ	Отсутствие недостаточности и неустановленного оборудования	От 10 до 15 баллов
	4.4. Укомплектованность ставок обслуживающего персонала (дворник, уборщик помещения, рабочий по обслуживанию здания, кочегар, сторож, делопроизводитель, прачка, кладовщик, повар, подсобный помощник по кухне, помощник воспитателя)	100%	От 10 до 20 баллов
повар	4.5. Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	Отсутствие жалоб, отказов детей от приёма пищи	От 5 до 10 баллов
Завхоз, помощник воспитателя, кладовщик, рабочий по обслуживанию	4.6. Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Отсутствие замечаний	От 5 до 10 баллов

здания, дворник, кухонный подсобный рабочий, сторож, кочегар, уборщик помещения, прачка, повар. делопророди тель		4.7. Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	От 5 до 10 баллов
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Завхоз	5. Оперативность работы	5.1. Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	Выполнение работы ранее установленного срока без снижения качества	От 5 до 10 баллов
Завхоз, помощник воспитателя, кладовщик, рабочий по обслуживанию здания, дворник, кухонный подсобный рабочий,		5.2. Выполнение погрузочно- разгрузочных работ вручную	100% сохранность транспортируемого имущества	До 1 часа от 1 до 5 баллов
				До 2 часов от 5 до 10 баллов
				Свыше 2 часов от 10 до 15 баллов
		5.3 Благоустройство территории	Наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	15 баллов

сторож, кочегар, уборщик помещения, прачка, повар, делопроизводи тель.		5.4. Участие в мероприятиях учреждения	Проведение праздников для воспитанников (по факту)	От 5 до 10 баллов
		5.5. Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении (своевременно и качественно)	От 5 до 10 баллов
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Завхоз	6. Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности, повышение самообразования	6.1. Обеспечение помещений оборудование и инвентарём, отвечающим требованиям правил и норм безопасности и жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100%	От 10 до 15 баллов
		6.2. Прохождение обучения требующие правила и нормы занимаемой должности	Наличие удостоверений, дипломов и сертификатов (по факту)	От 10 до 15 баллов
Кладовщик, помощник		6.3. отсутствие замечаний надзорных органов	0	От 5 до 10

воспитателя, рабочий по обслуживанию здания, дворник, кухонный подсобный рабочий, сторож, кочегар, уборщик помещения, прачка		6.4. Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	От 5 до 10
повар		6.5. отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзирающих органов	100%	10 баллов при отсутствии
				5 баллов при устранении предписаний в установленные сроки
делопроизводи тель		6.6. Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов	Отсутствие замечаний	От 5 до 10
		6.7. выстроенная схема хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	От 5 до 10

	6.8. Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	От 5 до 10
	6.9. Предоставление своевременной достоверной информации в органы государственной власти	Отсутствие замечаний	От 10 до 15

<*> исходя из 100-балльной системы.

Приложение № 8
к Положению
об оплате труда работников
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детского
сада «Ёлочка» п. Говорково

**РАЗМЕР
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

N п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1	за опыт работы в занимаемой должности <*>	
1.1	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	20%
1.2	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	30%
1.3	свыше 10 лет:	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	35%

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы	
2.1	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	5%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям математики	20%
	учителям русского языка, литературы	25%
	учителям начальных классов	20%
	преподавателям профессиональных образовательных учреждений	15%
2.2	за классное руководство, кураторство <****>	2700,0 рубля
2.3	за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
3	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями, организациями, осуществляющими обучения либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	краевые выплаты воспитателям муниципальных бюджетных и казенных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам

общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений (далее - образовательные учреждения).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с [Постановлением](#) Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья".

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<*****> Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя)

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение № 9
к Положению
об оплате труда работников
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детского
сада «Ёлочка» п. Говорково

**РАЗМЕР
ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ,
ПОДВЕДОМСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтных объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок,	25
	Капитальный ремонт	в полном объеме	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	X	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Участие	50

Приложение № 10
к Положению
об оплате труда работников
Муниципального казённого дошкольного

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей организаций и их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организаций (без учета заработной платы руководителей, заместителей руководителей)

№ п/п	Тип образовательной организации	Предельные уровни соотношения средней заработной платы руководителей и заместителей, к среднемесячной заработной плате работников (исходя из максимальных действующих размеров по оценке за 2016 год), раз	
		Руководитель	Заместитель руководителя
1	Дошкольные образовательные организации	2,3	
2	Общеобразовательные организации	2,9	2,7
3	Организации дополнительного образования	2,8	2,3

Приложение № 11
к Положению
об оплате труда работников
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детского
сада «Ёлочка» п. Говорково

**Порядок
исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной
платы работников основного персонала для определения размера должностного
оклада руководителя учреждения**

1. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения.

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ДО ср} = \frac{\text{SUM (ДО)}}{\text{N}}$$

где: ДО_{ср} - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

ДО - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием образовательной организации;

n - штатная численность работников основного персонала.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения подлежит пересмотру в случае:

-изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала образовательной организации более чем на 15 процентов;

-увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Приложение № 12
к Положению
об оплате труда работников
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детского
сада «Ёлочка» п. Говорково

Перечень должностей, профессий работников учреждений,
относимых к основному персоналу по виду экономической
деятельности (образование)

1	Вид экономической деятельности,	Должности, профессии работников
---	---------------------------------	---------------------------------

