КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Сказка» п.г.т. Уренгой Пуровского района (МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой) на 2019-2022 год

Администрация Пуровского района
...кономики
Отдел организации и охраны труда
Уведомительная регистрация коллективного договора/соглашения (дополнительного соглашения к коллективному договору/соглашению)
Дата 01 апреля 2019 № 67/19
гл. специалист [signature] Здоровец
(наименование должности, подпись, ФИО)

От работодателя:	*От работников:*
Заведующий МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой	***Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой***
________ **О.В. Мельникова**	________ ***А.Р.Лашук***
« 15» марта 2019 г.	*« 15» марта 2019 г.*
М.П.	*М.П.*

Утвержден
на общем собрании работников
МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой
Протокол № 02 от 15 марта 2019 г.

Дата вступления в силу
01 апреля 2019 г.
по 31 марта 2022 г.

п.г.т. Уренгой

Содержание коллективного договора:

1. Общие положения.
2. Трудовые отношения и обязательства сторон.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
4. Аттестация.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата и нормирование труда.
7. Материальная помощь.
8. Меры социальной поддержки, гарантии и компенсации. Поддержка молодых специалистов.
9. Охрана труда и здоровья.
10. Гарантии профсоюзной деятельности.
11. Обязательства профкома.
12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида «Сказка» п.г.т. Уренгой Пуровского района (далее – учреждение).

1.2. Сторонами коллективного договора (далее - стороны) являются:

- работники МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой (далее – Работники), в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой Лашук Алсу Рэстэмовны, действующего на основании протокола общего собрания работников, Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профком).
- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» п.г.т. Уренгой Пуровского района в лице его представителя – заведующего МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой Мельниковой Ольги Викторовны, действующего на основании Устава (далее - Работодатель).

1.3. Работники не являющихся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации на основании их письменных заявлений о передаче полномочий профсоюзу представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно, связанных с ними отношений при условии перечисления ими 0,5 % от своей заработной платы в порядке и на условиях, предусмотренных для перечисления профсоюзных взносов (ст. ст. 30,31, 377 Трудового кодекса Российской Федерации)».

1.4. Коллективный договор разработан в соответствии со ст. 398 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» 10-ФЗ от 12.01.1996 г., Законом Ямало-Ненецкого автономного округа «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе» от 27.06.2013 года № 55-ЗАО, Уставом МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой (далее – Устав) с целью определения взаимных обязательств Работников и администрации учреждения по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением по учреждениям системы Министерства образования и науки РФ.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с его руководителем.

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

1.8. В случае реорганизации (изменении правового статуса) учреждения права и обязательства сторон по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

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

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

1.13. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством. В коллективном договоре с учётом особенностей деятельности учреждения и финансовых возможностей могут предусматриваться дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для Работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

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

1.15. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации.

1.16. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон, подписавших договор, принимаются на общем собрании Работников учреждения и оформляются протоколом (ст.49 ТК РФ).

1.17. Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются Работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ).

1.18. По инициативе Работодателя или Профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права.

1.19. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию, ее выборные органы единственным представителем Работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.20. Работодатель обязуется:

- довести текст коллективного договора до всех Работников учреждения не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принятых работников.

1.21. Работники обязуются:

- в случае выполнения условий коллективного договора Работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, региональных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

1.22. Профком обязуется:

- разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.23 Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.24 Администрация и профсоюзный комитет отчитываются о выполнении принятых обязательств на общем собрании Работников два раза в год.

1.25 Настоящий коллективный договор вступает в силу **с 01 апреля 2019 года и действует по 31 марта 2022 года.**

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

2. Трудовые отношения, обязательства сторон.

2.1. Порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1).

2.2. Содержание трудового договора, порядок заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, настоящим коллективным договором и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

2.3. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора выдается на руки Работнику. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. Работодатель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.6. В условия трудового договора, может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Его отсутствие означает, что Работник принят на работу без испытаний.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.8. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.9. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст. 46 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ).

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в учреждении, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, в том числе и к стажу работы, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

При этом под квалификацией Работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде категории и др.).

Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

2.10. Уровень образования и квалификация Работников учреждения определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов об образовании.

2.11. Заключение трудового договора с педагогическими Работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в силу приговором суда;
- имеющие, или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

2.12. Право на занятие должностей иными Работниками учреждения (административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и др.) имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст. 52 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

2.13. Права, обязанности и ответственность Работников учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.14. Руководителю, заместителям руководителя предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам статьи 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

2.15. Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.16. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК РФ.

2.17. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества воспитанников, проведение эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением трудовой функции работника.

2.18. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.19. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.20. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

Оформление изменения условий трудового договора путем заключения дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, возможно только с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.22. Возложение на педагогических Работников выполнения дополнительной работы, в том числе функций административного характера, осуществлять в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

2.23. Прекращение трудового договора с Работником возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (ст. 77 ТК РФ).

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

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

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

2.26. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя возможно по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ.

2.27. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.28. Увольнение Работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.29. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения Работника в соответствии с п.3 части первой ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профкома первичной профсоюзной организации.

2.30. При принятии решения об увольнении Работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие

недостаточной квалификации исходить из реальной возможности перевода 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.31. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.32. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ).

2.33. Работодатель обязуется:

2.33.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата Работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

2.33.2. Уведомление должно содержать проект приказа, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.33.3. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа.

2.33.4. Увольнение по инициативе Работодателя по пункту 2, 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ председателя профкома и его заместителей, лиц, избранных в члены райкома профсоюза и другие вышестоящие профсоюзные органы в течение двух лет после окончания срока их полномочий, возможно только с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.34. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

2.34.1. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет.

2.34.2. Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

2.34.3. Одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет (ребенка-инвалида до 18 лет).

2.34.4. Молодые специалисты (педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года).

2.34.5. Молодые специалисты, из числа лиц коренных малочисленных народов Севера, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.34.6. Работники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно).

2.35. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

2.36. Расторгаются трудовые договоры, в первую очередь, с временными Работниками и лицами, работающими по совместительству.

2.37. Высвобождаемым Работникам в связи с сокращением численности или штата предусматриваются гарантии и компенсации в соответствии со ст.ст. 178, 179, 180, 181 ТК РФ.

2.38. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивается Работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

2.39. Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.40. Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого месячного заработка производится Работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого Работодателя (ст. 318 ТК РФ).

2.41. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения, необходимость улучшения положения Работников стороны имеют следующие права и принимают на себя следующие обязательства:

2.41.1. Работники имеют право:

- на объединение, включая права на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении учреждением, предусмотренных, ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- на гарантии, льготы и компенсации, предусмотренные федеральным законодательством, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативно-правовыми актами Пуровского района, настоящим коллективным договором, трудовым договором.

2.41.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

2.41.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный и результативный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.41.4. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, предусмотренную трудовыми договорами;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- сохранять право на трудоустройство лиц, уволенных в связи с призывом на военную службу, в течение трех месяцев после увольнения со службы, а за проходившими службу по призыву – также право на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу;
- обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников необходимыми, для исполнения своих трудовых обязанностей, средствами;
- организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке кадров;
- предоставлять Профсоюзу, по его запросам, информацию о численности, составе Работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям Работников, объёме задолженности по выплате заработной платы, по показателям условий и выполнений мероприятий по охране труда, планировании и проведении мероприятий по

массовому сокращению численности (штата) Работников, принятых решений по финансированию отдельных направлений в сфере образования и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам;

- взаимодействовать с Профсоюзом при подготовке и проведении заседаний, советов и совещаний, по вопросам реформирования системы образования, затрагивающим трудовые и социально-экономические права и интересы Работников учреждения (Соглашение о взаимодействии между Министерством образования и науки Российской Федерации и Профсоюзом Работников народного образования и науки РФ от 15.12.2009 года, ст.16 Закона «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности»);
- привлекать Профсоюз к участию в рабочих группах и комиссиях по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам оплаты труда, нормирования труда и другим вопросам, затрагивающим социально-трудовые права и непосредственно связанные с ними экономические интересы Работников образовательных учреждений (ст.19 закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством, коллективным договором и трудовыми договорами.

2.42. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных Работников.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1. Работодатель обеспечивает реализацию прав педагогических Работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств Работодателя.

3.2. Работодатель с участием Профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития учреждения и результатов аттестации педагогических Работников.

3.3. В случае направления Работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, Работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.4. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего

профессионального образования и другим программам), предоставляются Работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173, 173.1,174,176,177 ТК РФ.

3.5. Работодатель по возможности содействует Работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения.

3.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются Работодателем также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется Работодателем за счет бюджетных и внебюджетных средств.

3.7. Работник обязан:

- постоянно повышать свою квалификацию;
- возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств учреждения, в случае увольнения по собственному желанию или по иным основаниям, содержащим вину Работника и предусмотренным ТК РФ, по истечении срока отработки, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении Работника за счет средств Работодателя.

3.8. Стороны считают необходимым:

- в целях содействия реализации программы, связанной с развитием инклюзивного образования определить меры по подготовке, переподготовке и дополнительному профессиональному образованию педагогических Работников, регулирования трудовых прав педагогических Работников, осуществляющих инклюзивное образование;
- содействовать созданию советов педагогических Работников с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем;
- содействовать сознанию условий для реализации программ пенсионного обеспечения Работников, формируемых учреждением, как инструмента кадровой политики и социальной поддержки, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственных программ по пенсионному обеспечению в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда;
- содействовать недопущению увольнения Работников предпенсионного возраста.

3.9. Работодатель гарантирует:

- в установленном законодательством порядке подготовку и оформление документов для назначения пенсий, рассмотрение в течение месяца заявлений Работников по вопросам пенсионного обеспечения и направления письменных аргументированных ответов по существу заявлений;
- ежемесячное в полном объёме перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

4. Аттестация педагогических работников

4.1. Аттестации педагогических Работников проводится в соответствии с приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических Работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» в целях подтверждения соответствия педагогических Работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических Работников в целях установления квалификационной категории.

4.2. Проведение аттестации педагогических Работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

4.3. Работодатель организует проведение аттестации педагогических кадров в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливает Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты квалификации со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4.4. Педагогическому Работнику, имеющему (имевшему) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический Работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

4.5. Рассмотрение Аттестационной комиссией департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа заявлений педагогических Работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, и принятии решений об установлении квалификационной категории может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем учреждения:

- имеющие заслуги, связанные с наличием почетных званий, отраслевых знаков отличия, государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности, с победами в конкурсном отборе лучших педагогов на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (за последние пять лет), с победой или получением призов в номинациях на различных этапах окружного конкурса педагогического мастерства в различных номинациях, а также с наличием у педагогических Работников ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности, полученных в аттестационный период;
- привлекаемые в качестве экспертов к проведению мероприятий по контролю в рамках осуществления государственного контроля (надзора) в сфере образования, государственного контроля качества образования;
- привлекаемые в качестве специалистов, осуществляющих качественно и на высоком уровне всесторонний анализ профессиональной деятельности, в рамках аттестации педагогических Работников на региональном уровне.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время и время отдыха Работников определяются ТК РФ, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), локальными нормативными актами, трудовыми договорами, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ).

5.3. Для руководящих Работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин (ст. 320 ТК РФ).

5.4. Для педагогических Работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

36 часов в неделю - заместителю заведующего по ВМР, воспитателям, педагогу-психологу;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

20 асов в неделю - учителю-логопеду.

5.5. Нагрузка педагогических Работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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» (далее – приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

5.6. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха воспитателей и иных Работников учреждения определяются на основании особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

5.7. Режим работы сторожей в ночное время (с 22:00 часов до 06:00 часов) регулируется ст. 96 ТК РФ.

Для работников, работающих в сменном режиме работы (сторож), применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет один год, а для учета рабочего времени Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца.

Работник производит работу в течение установленной для него продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

График сменности утверждается руководителем учреждения и доводится до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени (ст.94 ТК РФ).

Для женщин норма рабочего времени определяется исходя из 36-часовой рабочей недели (ст. 320 ТК РФ).

5.8. В случае переработки в учетном периоде нормального количества рабочих часов, данная переработка компенсируется как сверхурочная работа в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.9. Для Работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.10. Норма часов рабочего времени корректируется по следующим основаниям:

- принятие на работу в течение (а не с начала) учетного периода;
- использование ежегодных оплачиваемых, учебных отпусков, а также отпусков без сохранения заработной платы;
- периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- дни выполнения государственных и (или) общественных обязанностей;
- дни нахождения в служебной командировке.

5.11. В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.12. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между Работником и Работодателем включаются в трудовой договор.

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

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией.

К работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению Работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ), без их согласия работники могут привлекаться только в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.113 ТК РФ.

5.15. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст. 97-99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.16. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

5.17. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий производства (работы) у данного Работодателя.

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

5.19. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.20. Отдельным Работникам устанавливается ненормированный рабочий день. Работники, которым установлен ненормированный рабочий день, могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.21. В летний период Работники учреждения могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.22. Работникам учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ):

5.22.1. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим Работникам (ст. 334 ТКРФ) продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

- 42 календарных дня – заместителю заведующего по ВМР, воспитателям, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре, музыкальным руководителям;
- 56 календарных дней – воспитателям, работающим в группе компенсирующей направленности и реализующим адаптированную образовательную программу, учителю-логопеду.

5.22.2. Остальным категориям Работников учреждения предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.23. За работу в районах Крайнего Севера работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня (ст. 321 ТК РФ).

5.24. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 ТК РФ), продолжительность которого

составляет три календарных дня (приложение 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка).

5.25. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

5.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.28. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе Работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.29. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, если это учреждение расположено в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

5.30. Одному из родителей (законному представителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.1, 262.2 ТК РФ).

5.31. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

5.32. 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) (ст. 126 ТК РФ).

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

5.34. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно (ст. 122 ТК РФ). Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.35. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- 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;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.36. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.37. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ). Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.38. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.39. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты компенсации при увольнении.

5.40. Педагогические Работники учреждения в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим Работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.41. Работникам предоставляются дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048;
- при сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха (ст. 186 ТК РФ).

5.42. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128, 263 ТК РФ), продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.43. Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка инвалида до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению, соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ.);
- одному из родителей, работающему в районах Крайнего Севера и имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, предоставлять - 1 день (ст. 319 ТК РФ);
- работникам в случае болезни на 3 дня в течение года (Основы законодательства РФ «Об охране здоровья граждан»);
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон коллективного договора (ст. 116 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда Работников учреждения осуществляется в соответствии с ТК РФ, п. 4 ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации района от 24 октября 2018 года № 377-ПА «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района», Отраслевым соглашением между Департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа и Ямало-Ненецкой окружной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой (приложение 2).

6.2. Система оплаты труда Работников учреждения предусматривает фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - должностной оклад (ставка).

6.3. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой Региональным

трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - минимальный размер заработной платы), а также Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.4. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда, и в случае, если месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени, и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, в соответствии с локальными нормативными актами организации, производится доплата до минимального размера заработной платы.

6.5. В соответствии со статьей 134 ТК РФ Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основании нормативно-правового акта муниципального образования Пуровский район.

6.6. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника.

6.7. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца (за первую половину месяца и 10 число следующего месяца (за вторую половину месяца, за фактически отработанное время).

Размер заработной платы за первую половину месяца составляет 50% от месячной заработной платы, установленной по тарификации Работнику учреждения.

Вновь принятым работникам заработная плата должна быть выплачена не позднее 15 календарных дней со дня приема на работу.

При совпадении дня выплаты с выходным днём или праздничным нерабочим днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.8. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), 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.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет Работодатель.

6.9. В декабре, в связи с окончанием финансового года, с новогодними и рождественскими праздниками, действуя в интересах Работников, выплата заработной платы за декабрь, осуществляется досрочно, не позднее 25 числа в установленный срок выплаты заработной платы за 1 половину месяца.

6.10. Срок выплаты заработной платы за 1 половину января, в связи с досрочной выплатой заработной платы Работникам в декабре не переносится, и выплачивается в установленный срок – 25 января.

6.11. Выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности производится не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) справки о постановке на учет в ранние сроки беременности.

6.12. Выплата единовременного пособия при рождении ребенка производится не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

6.13. Выплата ежемесячного пособия по уходу ребенком производится 10 числа ежемесячно.

6.14. Выплата пособия по беременности и родам производится в день выплаты зарплаты, ближайшей за днем назначения пособия.
6.15. Выплаты стимулирующего характера производятся не позднее 30 дней с даты издания приказа.
6.16. Премиальные выплаты по итогам работы за период производятся не позднее 30 дней с даты издания приказа.
6.17. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).
6.18. Вновь принятым Работникам заработная плата выплачивается не позднее 15 календарных дней со дня приема на работу.
6.19. При совпадении дня выплаты с выходным днём или праздничным нерабочим днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.
6.20. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.
6.21. Выплаты Работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного Отраслевым положением об оплате труда Работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского район, утвержденным постановлением Администрации района от 24.10.2018 № 377-ПА.
6.22. В зависимости от условий труда Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.
6.23. Выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципального образования Пуровский район.
6.24. Оплата труда Работников МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере (приложение 3):
- класс условий труда 3.1 – 4 %;
6.25. К заработной плате Работников без ограничения её максимального размера начисляется районный коэффициент 1,7.

Районный коэффициент учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы. Применение районного коэффициента к заработной плате начинается с первого дня работы в районах Крайнего Севера.
6.26. К заработной плате Работника ежемесячно начисляется процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Начисление и выплата процентной надбавки к заработной плате производится со дня возникновения права на неё, а не со следующего рабочего месяца или года.

Лицам в возрасте до 30 лет включительно, вступившим в трудовые отношения с учреждением, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в предельном размере с первого дня работы при условии, если они прожили на территории Ямалор-Ненецкого автономного округа не менее пяти лет. Периоды проживания на территории автономного округа суммируются.

Группа 1 льготная (лица до 30 лет, прожившие в районе не менее года) 20% заработка по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 20% за каждые

последующие шесть месяцев работы, а по достижении надбавки размера 60% - 20% за последующий год работы до достижения 80% заработка;

Группа 2 обычная. Процентная надбавка начисляется следующим образом: 10% по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 10% каждые последующие шесть месяцев, а по достижении 60% надбавки-10% за каждый последующий год до достижения 80%.

6.27. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях – 35% от должностного оклада (ставки). Ночным считается время с 22 до 6 часов.

6.28. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.29. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.30. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст. 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

6.31. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются Работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

6.32. Работникам учреждения установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за специфику работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.33. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера руководителю, заместителям учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности деятельности в соответствии с приложением 7 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования.

6.34. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех Работников учреждения, устанавливаются Положением об оплате труда Работников учреждения в соответствии с Отраслевым положением об оплате труда Работников

муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования (приложение 2).

6.35. Помимо доплат и надбавок, выплачиваемых Работникам учреждения, производятся иные выплаты стимулирующего характера по результатам работы, в связи с юбилеями и другие, а также осуществляется выплата материальной помощи. Указанные выплаты осуществляются в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

6.36. Изменение размеров заработной платы производится:

- при изменении должностного оклада:
- в случае повышения квалификационного уровня;
- в случае индексации должностных окладов на основании нормативно правового акта органа местного самоуправления.
- при увеличении стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук.

6.37. При наступлении у Работника права на изменение принципов оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчёт заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности (исходя из более высокого размера).

6.38. За Работниками, направляемыми в командировки, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы, а также производится оплата суточных по установленным для командировок на территории Российской Федерации нормам и оплата проезда к месту командировки и обратно за счёт направляющей стороны.

6.39. Стороны договорились, что заработная плата за Работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.40. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.41. Работодатель обязуется сохранять за Работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине Работодателя или учредителя, а также за Работниками, приостановившим работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.42. Работодатель обязуется обеспечивать занятость Работников во время карантинов, отмены занятий в связи с метеоусловиями, а выплату заработной платы производить в полном объеме.

6.43. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150

ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

6.44. Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет Работника.

6.45. Работодатель при выплате заработной платы Работнику обязан выдать расчетный листок не позднее, чем за один день до выплаты заработной платы за вторую половину месяца с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.46. Система нормирования труда в учреждении определяется Работодателем на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), утверждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

6.47. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

7. Материальная помощь

7.1. .Материальная помощь оказывается Работникам, состоящим в штате учреждения, а также принятым на работу на период отсутствия основного Работника, в том числе на должности Работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением:

- временных и сезонных Работников;
- работников, уволенных по п. 5-11 ст. 81 и п. 4 ст. 83 ТК.РФ;
- работников, принятых с испытательным сроком и уволенных при неудовлетворительном результате испытания.

7.2. Предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- в случае смерти близких родственников (родители, дети, супруг, супруга, родных братьев и сестер) 20 000 (двадцать тысяч) рублей;
- в случае смерти самого Работника близким родственникам (родителям (отцу, матери), детям, супруге (супругу) выплачивается единовременная материальная помощь в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей;

- тяжелое финансовое положение Работника, связанное с последствиями стихийных бедствий: пожар, наводнение и другие обстоятельства 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

7.3. Материальная помощь выплачивается один раз в год, на основании личного заявления Работника с указанием причин, послуживших основанием для ее оказания с приложением документов подтверждающих право не ее получение с учетом мнения представительного органа работников первичной профсоюзной организации.

7.4. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении (усыновлении), копии заключения (справки) медицинского учреждения, копия акта жилищно-коммунальной управляющей компании, копии акта о затоплении помещения, копии справки об аварии коммунальных сетей, копии акта противопожарной службы.

7.5. Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой.

7.6. Указанные выплаты осуществляются в пределах экономии фонда оплаты труда, учреждения, и при условии соблюдения установленного соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы.

8. Меры социальной поддержки, гарантии и компенсации.

8.1. Понятие гарантий и компенсаций (ст. 164 ТК РФ):

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и Пуровского района.

8.2. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие) Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях (ст. 165 ТК РФ):

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении Работнику ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя трудовой книжки при увольнении Работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и Пуровского района.

8.3. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

8.4. Органы и организации, в интересах которых Работник исполняет государственные или общественные обязанности (доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят Работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены законодательством. В указанных случаях Работодатель освобождает Работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

8.5. При направлении Работника в служебную командировку (ст. 167 ТК РФ) ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

8.6. При направлении Работника в служебную командировку Работодатель обязан возместить Работнику (ст. 168 ТК РФ):

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения (при отсутствии документов, подтверждающих проживание, расходы по найму жилого помещения не возмещаются;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

8.7. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

8.8. Работодатель освобождает Работника от основной работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей, если эти обязанности должны исполняться в рабочее время (ст. 170 ТК РФ).

8.9. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

8.10. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

8.11. Работникам гарантируется социальная защита на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

8.12. При наступлении случаев временной нетрудоспособности и в связи с материнством производится доплата сверх размера выплаты пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам до размера месячной заработной платы.

8.13. За Работниками сохраняется место работы (должность) и заработная плата:

- на время прохождения Работниками периодических, внеочередных и других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья: на один рабочий день один раз в три года;
- для Работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - на два рабочих дня один раз в год.

8.14. Работникам, поступившим в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от

их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы (ст. 173, 177 ТК РФ) для:

- прохождения промежуточной аттестации;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

8.15. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы Работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования - 15 календарных дней.

8.16. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году Работодатель оплачивает проезд к месту нахождения указанного общеобразовательного учреждения и обратно в размере 100% стоимости проезда.

8.17. Гарантии и компенсации Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования и Работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, предоставляются в соответствии со ст. 174 ТК РФ.

8.18. Педагогическим Работникам предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 47 п.4 закон от 29.12.2012г. №273 – ФЗ закона «Об образовании в Российской Федерации».

8.19. Один раз в два года Работникам учреждения оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным автотранспортом (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа). Право на компенсацию указанных расходов возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в учреждении в порядке и на условиях, установленных нормативно-правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

8.20. По желанию Работника предоставляется время, необходимое для проезда к месту отпуска и обратно один раз в два года, не более 10 календарных дней, которое не засчитывается Работнику в срок отпуска и определяется по тому виду транспорта, которым Работник воспользовался, заработная плата за это время не сохраняется. Указанное время включается в стаж работы, дающий право на отпуск и получение льгот.

8.21. Наряду с оплатой проезда самого Работника, Работодатель один раз в два года оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска (каникул, отдыха) и обратно и провоза багажа весом до 30 килограммов (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа) неработающим членам его семьи.

К неработающим членам семьи относятся:

- фактически проживающие на территории Пуровского района супруг (супруга), несовершеннолетние дети до 18 лет, дети, по отношению к которым Работник является опекуном или попечителем, а также несовершеннолетние члены семьи – неработающие инвалиды с детства I и II групп, имеющие противопоказания к труду либо неспособные к трудовой деятельности;
- дети, не достигшие возраста 23 лет и не вступившие в законный брак, осваивающие образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию.

8.22. Оплата проезда членов семьи производится независимо от времени и места использования отпуска (каникул, отдыха).

8.23. Компенсирующие выплаты на оплату стоимости проезда Работника и членов его семьи являются целевыми и не суммируются в случае, если Работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, и провоза багажа.

8.24. Работник, обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной оплаты расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно в течение 3 рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска.

8.25. Женщины, работающие в учреждении и имеющие право на льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно, могут воспользоваться ими при выезде в связи с отпусками по беременности и родам и по уходу за ребенком.

8.26. По просьбе одного из родителей, работающего в учреждении, Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

8.27. При выделении профсоюзом путёвки на санаторно-курортное лечение, Работодатель предоставляет Работнику отпуск на время прохождения лечения.

8.28. Работникам выплачивается единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости - единовременная денежная выплата.

Данная выплата предоставляется работникам, местом основной постоянной работы которых являются организации, входящие в систему образования автономного округа, при наличии стажа работы в указанных организациях не менее 10 лет, в размерах установленных Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12. 2013 года № 1109-П «Об определении размера ежемесячных и единовременных пособий работникам государственных и муниципальных учреждений в ЯНАО» из средств окружного бюджета.

8.29. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам (ст. 255 ТК РФ) продолжительностью 70 календарных дней (в случае многоплодной беременности – 84 календарных дня) до родов и 70 календарных дней (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110 календарных дней) после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

8.30. Пособие по беременности и родам выплачивается в размере, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

8.31. Единовременное пособие при рождении ребенка, выплачивается одному из родителей. В случае рождения двух и более детей единовременное пособие назначается и выплачивается на каждого ребенка. Единовременное пособие при рождении ребенка выплачивается в размере, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.32. Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности выплачивается дополнительно к пособию по беременности и родам.

8.33. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком, право на которое имеют матери, либо отцы, либо другие родственники, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком, подлежащие обязательному социальному страхованию и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, осуществляется со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком по день исполнения ребенку полутора лет и выплачивается с учетом районного коэффициента в размере, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.34. На период отпуска по уходу за ребенком за Работником сохраняется место работы (должность). Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости), ст. 256 ТК РФ.

8.35. Работодатель возмещает вред, причинённый Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсирует моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа и Пуровского района.

8.36. Поддержка молодых специалистов.

8.36.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам;
- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в течение трех лет из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических Работников;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии Работодателя.

8.36.2. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончившим обучение и имеющим документ об образовании и о квалификации, поступившим на работу в МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой на должности педагогических Работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей (далее - молодые специалисты), (ст. 21 Закона ЯНАО от 27.06.2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе») молодым специалистам при поступлении на работу выплачивается:

- единовременное пособие молодым специалистам – единовременная денежная выплата, предоставляемая молодому специалисту по месту работы (далее единовременное пособие);
- ежемесячное пособие молодым специалистам - пособие, выплачиваемое молодому специалисту ежемесячно в течение первых 3 (трех) лет работы со дня принятия на работу по трудовому договору на неопределенный срок, но не более чем до достижения молодым специалистом возраста 31 года.

8.32.3. Пособия выплачиваются из средств окружного бюджета в размерах, установленных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

8.32.4. Молодые специалисты имеют право на выплату единовременного пособия и установление ежемесячного пособия при одновременном соблюдении следующих условий:

- МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой является основным постоянным местом работы молодого специалиста;
- наличие в заключенном на неопределенный срок трудовом договоре с руководителем МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой следующих обязательств: отработать в МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой не менее трех лет на должности педагогического работника, связанной с организацией образовательного деятельности; возвратить единовременное пособие работодателю в случае увольнения по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 8 статьи 81 и пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, до истечения срока обязательства.

8.32.5. Молодым Работникам до 30 лет включительно, поступившим на работу в учреждение, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера выплачивается в предельном размере с первого дня работы при условии, если они прожили на территории Ямало-Ненецкого автономного округа не менее пяти лет. Периоды проживания на территории Ямало-Ненецкого автономного округа суммируются.

Документами, подтверждающими факт проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, является справка образовательной организации об обучении лица в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях либо данные его паспорта о регистрации по месту жительства в районах Крайнего

Севера и приравненных к ним местностях, либо записи в трудовой книжке о работе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Молодым Работникам до 30 лет включительно, поступившим на работу в учреждение, за исключением лиц, проживших на территории Ямало-Ненецкого автономного округа не менее пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в следующем порядке: в размере 20 процентов по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 20 процентов за каждые последующие шесть месяцев и по достижении размера процентной надбавки 60 процентов – последние 20 процентов за один год работы.

При достижении возраста 31 года Работникам, вступившим в возрасте до 30 лет включительно в трудовые отношения, право начисления процентной надбавки в ускоренном порядке, сохраняется при условии, если они продолжают состоять в трудовых отношениях в МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой.

9. Охрана труда и здоровья

9.1. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются:

- ежегодно заключать Соглашение по охране труда, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

9.2. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;
- выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- своевременное расследование несчастных случаев, произошедших в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказание материальной помощи пострадавшим;
- работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и воспитанниками во время пребывания в учреждении; по проверке состояния зеленых насаждений; по проверке состояния зданий; по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году, и других комиссий.

9.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением условий коллективного договора в части охраны труда.

9.4. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее – уполномоченные по охране труда).

9.5. Обеспечивать безопасность и гигиену труда, осуществлять профилактические меры, препятствующие воздействию и распространению ВИЧ-инфекции, наркомании, алкоголизма и других социально опасных заболеваний среди Работников.

9.6. Организовывать культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия для всех Работников учреждения.

9.7. Организовывать профилактические мероприятия, в том числе совещания, круглые столы, смотры-конкурсы и другие мероприятия по охране труда.

9.8. Работодатель обязуется:

9.8.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством, с выделением средств в расчете на каждого Работающего, в размере установленным нормативом;

9.8.2. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности и охране труда и здоровья Работников и воспитанников за счет средств, находящихся в распоряжении учреждении;

9.8.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда учреждения в соответствии со ст. 212 ТК РФ;

9.8.4. Обеспечивать безопасность Работников при эксплуатации здания, оборудования, при осуществлении технологических процессов и образовательной деятельности, безопасность применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ);

9.8.5. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка;

9.8.6. Проводить специальную оценку условий труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.8.7. При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам;

9.8.8. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, коллективным договором (приложение 3 к Коллективному договору);

9.8.9. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;

9.8.10. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:
- обучение по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательной деятельности;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- обучение по электробезопасности Работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение педагогических Работников пожарно-техническому минимуму.

9.8.11. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

9.8.12. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.8.13. Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

9.8.14. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого Работника и на каждое рабочее место по согласованию с Профкомом.

9.8.15. Оказывать содействие членам Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.8.16. Проводить за счет средств Работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) Работников, и психиатрическое освидетельствование Работников в соответствии со ст. 213 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и заработной платы.

9.8.17. Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются Работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

9.8.18. Работодатель не допускает Работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра (обследования), психиатрического освидетельствования.

9.8.19. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочем месте.

9.8.20. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием здания, помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования.

9.8.21. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в групповых комнатах, в кабинетах специалистов и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

9.8.22. При понижении температуры ниже минимальной и при повышении температуры выше нормальной с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм Работодатель по представлению Профкома вводит для Работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

9.8.23. Обеспечивать противопожарную безопасность в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

9.8.24. Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8.25. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с воспитанниками во время пребывания в учреждении, с участием представителей профкома, вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).

9.8.26. Обеспечить работу в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей Профкома.

9.8.27. Осуществлять совместно с Профкомом, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

9.8.28. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей Профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев, а также случаев профессиональных заболеваний.

9.8.29. Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи Работникам, питьевой воды.

9.8.30. Работодатель обеспечивает наличие оборудованной комнаты или места для организации приема пищи Работников учреждения.

9.8.31. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

9.8.32. Работодатель по согласованию с Профкомом утверждает:

- список Работников не электротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;
- список Работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;
- список Работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении;
- список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с Работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности.

9.9. Работники обязуются:

9.9.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

9.9.2. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

9.9.3. Проходить обучение по оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

9.9.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

9.9.5. Своевременно информировать Работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

9.9.6. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.9.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью Работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной защиты до устранения выявленных нарушений.

9.10. Профком обязуется:

9.10.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

9.10.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

9.10.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда, Соглашения по охране труда.

9.10.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по проверке состояния зеленых насаждений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастных случаев;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

10. Гарантии профсоюзной деятельности. Обязательства профкома.

10.1. Права и гарантии деятельности первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учётом Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, иными соглашениями, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Пуровского района, настоящим коллективным договором.

10.2. Учреждение обязано ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников, при наличии

письменных заявлений Работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации,

При этом Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты Работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если Работник, не являющийся членом первичной профсоюзной организации, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст.30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению Работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном Профкомом (ст. 377 ТК РФ).

10.3. Стороны обращают внимание на то, что Работодатель обязан:

10.3.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничений установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

10.3.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права Работников учреждения, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, а в случаях, особо предусмотренных настоящим коллективным договором, принимать локальные нормативные акты и решения по согласованию (с предварительного согласия) Профкома в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором.

10.3.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности Работников необходимое помещение, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний Работников, и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

10.5. Взаимодействие работодателя с Профкомом в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором осуществляется в следующих основных формах:

- учет мнения Профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ;
- учет мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ;
- предварительное согласие Профкома на принятие решения Работодателем в порядке, установленном настоящим коллективным договором;
- согласование Профкомом локальных нормативных правовых актов и решений Работодателя по социально-трудовым вопросам в порядке, установленном в соответствии с настоящим коллективным договором.

10.6. С учетом мнения Профкома производится:

- формирование тарификационных списков Работников учреждения;

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии с п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с Работниками, являющимися членами профсоюза (подпункт 2.2.18 коллективного договора);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- принятие Работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

10.7. С учетом мотивированного мнения Профкома производится расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении Работников, являющихся членами профсоюза.

10.8. По согласованию с Профкомом производится:
- составление графика работы сотрудников (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие Работодателем локальных нормативных актов.

10.9. С предварительного согласия Профкома производится:
- временный перевод Работников, являющихся членами профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных ст.39, ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам;
- принятие Работодателем решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

10.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов Профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий по следующим основаниям (ст. 374 ТК РФ):
- сокращение численности или штата Работников учреждения (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

10.11. С учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов Профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. первой ст. 81 ТК РФ).

10.12. Члены Профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

10.13. Члены Профкома включаются в состав комиссий, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации педагогических Работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также иных коллегиальных органов учреждения, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы Работников.

10.14. Работодатель обязуется:

10.14.1. Предоставлять председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, возможность пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

10.14.2. Предоставлять возможность членам профсоюза участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства в учебное время с сохранением среднего заработка.

10.14.3. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в учреждении, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства, с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

10.14.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива Работников учреждения и на время краткосрочной профсоюзной учебы Работников, которые являются членами профсоюзной организации, уполномоченными по охране труда Профкома, представителями профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комиссиях, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

10.14.5. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе Профкома значимой для деятельности учреждения, принимать это во внимание при поощрении Работников, награждении, их служебном продвижении.

10.14.6. Предоставлять Профкому по его письменному запросу в течение 3 (дней) информацию по вопросам оплаты труда Работников, включая статистическую информацию (о размерах средней заработной платы по категориям персонала и иных показателях заработной платы, объёме задолженности по выплате заработной платы и др.), а также другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам (о показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников и др.) использование которой осуществляется Профкомом с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

11. Обязательства профкома.

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
11.2. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, но уполномочивших представлять их интересы.
11.3. Осуществлять контроль за состоянием условий охраны труда в учреждении.
11.4. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.
11.5. Участвовать в формировании в учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
11.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам учреждения и в суде.
11.7. Принимать участие в аттестации педагогических Работников на соответствие занимаемой должности.
11.8. Осуществлять проверку правильности уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов.
11.9. Информировать ежегодно членов профсоюзной организации о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.
12.2. Стороны договорились и обязуются:
12.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.
12.2.2. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам учреждения.
12.2.3. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).
12.3. Лица, представляющие Работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям Профкома.
12.4. Профком отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.
12.5. В месячный срок со дня подписания коллективного договора Работодатель и профсоюзный комитет доводят содержание коллективного договора до сведения всех работников учреждения.

Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор)

копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.6. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение Работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен Работодателем с настоящим коллективным договором с учетом изменений и дополнений под подпись.

12.7. Изменение и дополнение коллективного договора производиться в порядке установленном для его заключения, при необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, и иными нормативными правовыми актами.

Вносимые изменения и дополнения в коллективный договор не могут ухудшать положение Работников и снижать в сравнении с действующим коллективным договором.

12.8. Коллективный договор, а также вносимые в него в установленном порядке изменения и дополнения в течение семи дней с момента подписания сторонами направляются работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.9. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

12.10. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений 1, 2, 3, 4, 5, к нему являющихся его неотъемлемой частью:

Приложение 1 - «Правила внутреннего трудового распорядка»;

Приложение 2 - «Положение об оплате труда работников учреждения»;

Приложение 3 - «Перечень доплат компенсирующего характера профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на доплату»;

Приложение 4 - «План мероприятий по охране труда»;

Приложение 5 - «Нормы и порядок выдачи специальной одежды, обуви, смывающих и обезвреживающих средств»

Приложение 1
к коллективному договору
МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой на 2019-2022 гг.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СКАЗКА»
П.Г.Т. УРЕНГОЙ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
(МБДОУ «ДС КВ «СКАЗКА» П.Г.Т. УРЕНГОЙ)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____О.В. Мельникова
«25» 01 2019 г.
М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой (далее – дошкольное учреждение).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового Кодекса Российской Федерации и Уставом дошкольного учреждения.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими правилами работника под подпись.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в дошкольном учреждении регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора с дошкольным образовательным учреждением.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (статьи 351,1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном учреждении;
- решение врачебной психиатрической комиссии;
- сотрудники-совместители, оплата труда которых, устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Работодателем.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.4. Прием на работу оформляется приказом заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенных трудовых договоров (часть 1 статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

По требованию работника ему может быть выдана копия приказа.

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

2.5. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
2) ознакомить работника с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовым функциям работника.
3) ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иным видам конфиденциальной информации Работодателя;

2.6. Провести инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости.

2.7. В условия трудового договора, может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Его отсутствие означает, что работник принят на работу без испытаний.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в учреждении.

2.9. 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.

2.10. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших у Работодателя свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством, инструкциями о порядке ведения трудовых книжек.

2.11. На каждого специалиста ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.12. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся в департаменте образования Администрации Пуровского района.

2.13. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, в т.ч. в случае простоя или для замещения временно отсутствующего работника (Постановление Пленума ВС РФ от 17.03.2004 г.), сроком до одного месяца в календарном году.

2.14. 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, психиатрическое обследование;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральным законом и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством.

По договоренности между работников и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (в письменной форме). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник,

которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечения срока предупреждения об увольнении, работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявление работника.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего.

2.16. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам 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.

2.17. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата дошкольного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Исходя из конституционного принципа о равенстве всех перед законом и судом (часть 1 статьи 19 Конституции Российской Федерации), а также учитывая положения части первой статьи 180 и части третьей статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель в указанном случае обязан предложить работнику работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника, а при отсутствии такой работы – иную имеющуюся в организации вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его образования, квалификации, опыта работы и состояния здоровья.

При этом необходимо иметь в виду, что расторжение трудового договора с работником по пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации возможно при условии, что он не имел преимущественного права на оставление на работе (статья 179 Трудового кодекса Российской Федерации) и был предупрежден персонально под расписку не менее чем за два месяца о предстоящем увольнении (часть вторая статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в

соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Критериями массового увольнения считаются следующие показатели численности увольняемых работников дошкольного учреждения:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней;
- увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней.

2.18. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, прогул, или отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения, совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации, совершения работником, исполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, повторение в течение года грубого нарушения Устава дошкольного учреждения (пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, вопрос о том, является нарушение Устава учреждения грубым, решается руководителем учреждения), и применение, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников (пункт 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации) производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом дошкольного учреждения.

2.19. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника) и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах прекращения трудового договора в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, часть, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

III. Права и обязанности работодателя

3.1. *Работодатель имеет право:*

- администрация дошкольного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий является исполнительным единоличным органом;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу дошкольного учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- на установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;
- устанавливать систему стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. *Работодатель обязан:*

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, контролировать знание и соблюдение работниками всех инструкций и требований охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- согласовывать с профсоюзным комитетом дошкольного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

IV. Права и обязанности работников

4.1. Работники пользуются правами, предоставленными им Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными актами о труде, а также заключенными с ними трудовыми договорами.
Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации безопасности;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда и качеством выполняемой работы, с условиями оплаты труда, действующими у Работодателя;
- на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное положением об оплате труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемый ежегодный основной, дополнительный отпуск за работу в районе Крайнего Севера;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными Федеральными законами;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- льготную пенсию по выслуге лет (для отдельных категорий работников);
- на творческий отпуск сроком до одного года (для отдельных категорий работников);
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Обязанности работников:

Работник обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного учреждения;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, и предусмотренные должностной инструкцией:
- соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного учреждения, использовать все рабочее время на выполнение полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- выполнять установленные нормы труда;
- повышать квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.
- соблюдать требования охраны труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать требования по защите информации;

- бережно относиться к имуществу дошкольного учреждения и других работников, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работников;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении дошкольного учреждения;
- принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителей соответствующих структурных подразделений;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности, квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем на основании тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время и время отдыха работников определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного учреждения (ст. 91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом дошкольного учреждения.

5.2. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Трудовым кодексом Российской Федерации в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 № 504, Законом автономного округа от 27.06.2013г. № 55 – ЗАО «Об образовании в ЯНАО», Приказом департамента образования ЯНАО от 30.07.2014 № 1186 «Методические рекомендации по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) организациях ЯНАО», Постановлением правительства ЯНАО от 16.04.2013 № 254-П (редакция от 19.09.2013) «Об утверждении мероприятий («дорожная карта») Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в ЯНАО на 2013-2018 годы», другими документами действующего законодательства, Уставом Учреждения:

Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала дошкольного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов для женщин (ст. 320 ТК РФ).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

36 часов в неделю - заместителю заведующего по ВМР, воспитателям, педагогу-психологу;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

20 часов в неделю – учителю-логопеду.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению Работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК РФ), без их согласия работники могут привлекаться только в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.113 ТК РФ

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В случаях, предусмотренных статьями 97-99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.4. Режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня определяется графиком работы. График работы (приложение 1) утверждается заведующим, предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для питания (не более 2 часов);
- для отдельных категорий работников, в данном случае сторожа – режим работы по графику.
- накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

5.5. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее всех работников дошкольного учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее (в течение трех дней), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.6. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственно работы. В том числе выполнять общественные обязанности и проводить мероприятия, не связанные с производственной деятельностью (кроме случаев, предусмотренных законодательством).

5.7. Расписание занятий составляется администрацией, с учетом наиболее благоприятного режима для воспитанников и экономии времени педагогических работников.

5.8. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов.

5.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в учреждении в праздничные дни.

5.10. Работникам дошкольного учреждения запрещается;

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить, организовывать распитие и распивать спиртные напитки в помещении и на территории дошкольного учреждения;

5.11. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией дошкольного учреждения. Вход в группу после начала занятий разрешается только в исключительных случаях заведующему и его заместителям.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу работы в присутствии воспитанников.

5.12. Работникам дошкольного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28, 42 или 56 календарных дней в зависимости от занимаемой должности, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районе Крайнего Севера в количестве 24 календарных дня, а также отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (согласно статьи 119 Трудового кодекса РФ, перечня профессий и должностей работников МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой, (приложение 2).

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем до 15 декабря текущего года, с учетом обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13. По соглашению между работников и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работников во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами;
- если работнику своевременно не была произведена оплата ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником;
- в исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.15. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни работника (статья 124 Трудового кодекса РФ).

Вопрос о продлении решается путем написания заявления на имя руководителя, в исключительных случаях, если продление может неблагоприятно отразится на нормальной деятельности дошкольного учреждения, допускается перенесение продления ежегодного отпуска на более поздний срок.

Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем.

5.16. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска в число календарных дней отпуска не включаются.

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, оплачиваемый отпуск предоставляется работнику до истечения шести месяцев непрерывной работы. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск может быть также предоставлен работнику по соглашению сторон.

5.18. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

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

5.20. Педагогическим работникам дошкольного учреждения через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы.

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128, 263 ТК РФ), продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в год;
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
- работникам в случаях рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон коллективным договором (ст. 116 ТК РФ).

5.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Условия оплаты труда работников определены Положением об оплате труда работников МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой (приложение 2 к коллективному договору).

6.2. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц путём перечисления на лицевой счет в банк и выдачи в денежной форме через пластиковую карточку.

Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца (за первую половину месяца и 10 число следующего месяца (за вторую половину месяца, за фактически отработанное время).

Размер заработной платы за первую половину месяца составляет 50% от месячной заработной платы, установленной по тарификации работнику учреждения.

Вновь принятым работникам заработная плата должна быть выплачена не позднее 15 календарных дней со дня приема на работу.

При совпадении дня выплаты с выходным днём или праздничным нерабочим днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В декабре, в связи с окончанием финансового года, новогодние и рождественские праздники, действуя в интересах работников, выплату заработной платы осуществлять досрочно, не позднее 25 числа в установленный срок выплаты заработной платы за 1 половину месяца.

Сроки выплаты заработной платы за 1 половину января, в связи с досрочной выплатой заработной платы работникам в декабре не переносить, выплачивать в установленный срок – 25 января.

Выплату единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности производить не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) справки о постановке на учет в ранние сроки беременности.

Выплату единовременного пособия при рождении ребенка производить не позднее 10 дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

Выплату ежемесячного пособия по уходу ребенком производить 10 числа ежемесячно.

Выплату пособия по беременности и родам производить в день выплаты зарплаты, ближайшей за днем назначения пособия.

Выплаты стимулирующего характера производить не позднее 30 дней с даты издания приказа.

Единовременные выплаты для достижения целевого показателя заработной платы, премиальные выплаты по итогам работы за период производить не позднее 30 дней с даты издания приказа.

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

6.3. Изменение размеров заработной платы производится:

- при изменении должностного оклада:
- в случае повышения квалификационного уровня;
- в случае индексации должностных окладов на основании нормативно правового акта органа местного самоуправления.
- при увеличении стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук.

При наступлении у работника права на изменение принципов оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчёт заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности (исходя из более высокого размера).

6.4. Работникам производятся доплаты компенсационного характера в соответствии с проведенной специальной оценкой труда за работу связанную с вредными и (или) опасными условиями труда за время фактической занятости работника на таком рабочем месте или в таких условиях труда в размере до 4% должностного оклада, согласно перечню должностей (приложение 3) к коллективному договору.

6.5. Заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе.

В случае если размер заработной платы не достигнет данной величины, работнику производится ежемесячная доплата при условии полного выполнения нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Выплата минимальной заработной платы осуществляется с применением к ней районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в

районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ямало-Ненецком автономном округе, установленного региональным трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе».

Размер установленной минимальной заработной платы не является ограничением для реализации работодателем более высоких гарантий по оплате труда.

6.6. Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате отсутствия в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы работником в связи с нарушением работодателем сроков выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере неполученного работником заработка с уплатой денежной компенсации (ст.235 ТК РФ).
- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст. 236 ТК РФ).
- предусматривать компенсационные выплаты работникам, участвовавшим в забастовке (ст. 414 ТК РФ). Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего Соглашения и коллективных договоров по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьёй 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.
- своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда, изменениями условий оплаты труда.
- за время простоя по вине работодателя, если работник письменно предупредил о начале простоя, оплачивать в размере 2/3 средней заработной платы. За время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивать в размере 2/3 должностного оклада;
- извещать работников обо всех изменениях и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца.
- обеспечивать занятость работников во время карантинов, отмены занятий в связи с метеоусловиями, а выплату заработной платы производить в полном объеме.

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

6.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также о общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома. Работодатель должен согласовывать с Профсоюзом или предоставлять ему возможность разрабатывать форму расчётного листа по заработной плате для работников дошкольного учреждения (ст.136 ТК РФ) и закрепить данную форму в Положении об учётной политике, утверждённой приказом руководителя дошкольного учреждения.

6.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме (ст. 142 ТК РФ).

6.10. Производить работникам выплаты стимулирующего характера согласно Положению об оплате труда работников учреждения.

6.11. За работниками, направляемыми в командировки, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы, а также производится оплата суточных и проживания по установленным для командировок на территории Российской Федерации нормам, оплата проезда к месту командировки и обратно за счёт направляющей стороны.

6.12. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.13. К заработной плате Работников без ограничения её максимального размера начисляется районный коэффициент 1,7.

Районный коэффициент учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы. Применение районного коэффициента к заработной плате начинается с первого дня работы в районах Крайнего Севера.

6.14. К заработной плате работника ежемесячно начисляется процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Начисление и выплата процентной надбавки к заработной плате производится со дня возникновения права на неё, а не со следующего рабочего месяца или года.

Лицам в возрасте до 30 лет включительно, вступивши в трудовые отношения с организациями, финансируемыми за счет средств окружного бюджета, расположенными на территории автономного округа, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в предельном размере с первого дня работы при условии, если они прожили на территории автономного округа не менее пяти лет. Периоды проживания на территории автономного округа суммируются

Группа 1 льготная (лица до 30 лет, прожившие в районе не менее года) 20% заработка по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 20% за каждые последующие шесть месяцев работы, а по достижении надбавки размера 60% - 20% за последующий год работы до достижения 80% заработка;

Группа 2 обычная. Процентная надбавка начисляется следующим образом: 10% по истечении первых шести месяцев работы с увеличением на 10% каждые последующие шесть месяцев, а по достижении 60% надбавки-10% за каждый последующий год до достижения 80%.

VII. Меры поощрения и взыскания

7.1. За добросовестное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе на основании статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.2. Поощрения оформляются приказом заведующего и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. 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, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. Дисциплинарные взыскания налагаются на работников приказом в порядке, установленном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

7.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые меры по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

Если по истечении двух рабочих дней объяснение работником не представлено, составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника по инициативе руководителя, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.15. Работник дошкольного учреждения, может быть уволен за совершение хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растрату, умышленное его уничтожение или повреждение (статья 81 пункт 6, подпункт г, ТК РФ).

7.16. Педагогические работники дошкольного учреждения, в обязанности которых, входит выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанникам, могут быть уволены (статья 336 ТК РФ) на основании:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

7.17. Педагогические работники дошкольного учреждения могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

VIII. Заключительные положения

8.1. В соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются рукводителем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

8.2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора (часть 3 статьи 68 Трудового кодекса РФ), визы ознакомления оформляются в Листе ознакомления (Приложение 3 к настоящим Правилам).

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения.

Мнение профкома учтено,
протокол заседания профкома
от 21.01.2019 г. № 3

Приложение 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка

ГРАФИК
работы сотрудников МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой
на 2018-2019 учебный год.

№ п/п	Должность	Ставка	Часы	Дни и часы работы	Примечания
1.	Заведующий	1	7 ч.12 м.	8.30.-17.12. Обед: 12.30.-14.00.	
2.	Заместитель заведующего по ВМР	1	7 ч.12 м.	8.30.-17.12. Обед: 11.30.-13.00.	
3.	Заместитель заведующего по АХР	1	7 ч.12 м.	8.30.-17.12. Обед: 12.30.-14.00.	
4.	Педагог-психолог	1	7ч.12м.	Пон. Ср. Чет. Пят. } 8.00.- 17.12. Обед: 11.00.-13.00. Вт. } 8.00.-17.12. Обед 11.00.-13.00.	
5.	Учитель-логопед (Никифорова И.В.)	1	4 ч.	8.00.-12.00.	
	Учитель-логопед (Суворова Л.М.)	1	4 ч.	Пон. Вт. Чет. Пят. } 8.00.-12.00. Ср. 14.00.-18.00	
6.	Музыкальный руководитель (Печеркина Н.А.)	1,5	7 ч.12 м.	Пон. Ср. Пят. } 7.48.-15.30. Обед: 13.00.-13.30. Вт. Чет. } 11.00.-18.32. Обед: 13.00.-13.30.	
	Музыкальный руководитель (Балан Е.Н.)	1,5	7 ч.12 м.	8.00.-17.12. Обед: 12.00.-14.00.	
7.	Инструктор по физической культуре	1	6 ч.	8.00.-17.12. Обед: 12.00.-14.00.	
8.	Воспитатель	1	7 ч.12 м.	1 смена: 7.00.-14.12. 2 смена: 11.48.-19.00.	
9.	Специалист по кадрам	0,5	3 ч.36 м.	8.30.-12.06.	
10.	Делопроизводитель	1	7 ч.12 м.	8.30.-17.12. Обед: 12.30.-14.00.	

11.	Младший воспитатель	1	7 ч.12 м.	1 смена: 7.30.-13.00. 2 смена: 13.00.-18.30. 3 смена: 7.30.-18.36 Обед: 13.30.-14.00.	
12.	Заведующий складом	1	7 ч.12 м.	8.30.-17.12. Обед: 12.30.-14.00.	
13.	Шеф-повар	1	7 ч.12 м.	1 смена: 6.00.-13.42. Обед: 10.30.11.00. 2 смена:11.18.-19.00. Обед: 14.00.-14.30.	
14.	Повар	1	7 ч.12 м.	1 смена: 6.00.-13.42. Обед: 10.30.11.00. 2 смена:11.18.-19.00. Обед: 14.00.-14.30.	
15.	Кухонный рабочий	1	7 ч.12 м.	1 смена: 6.00.-13.42. Обед: 10.30.11.00. 2 смена:11.18.-19.00. Обед: 14.00.-14.30.	
16.	Кастелянша	1	7 ч.12 м.	8.00.-16.12. Обед: 12.00.-13.00	
17.	Швея	0,5	3 ч.36 м.	8.00.-11.36.	
18.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1	7 ч.12 м.	1 смена: 8.00.-15.42. 2 смена:10.18.-18.00. Обед: 12.00.-12.30.	
19.	Дворник	1	7 ч.12 м.	8.00.-17.12. Обед: 12.00.-14.00.	
20.	Грузчик	1	8 ч.	8.00.-17.00. Обед: 12.00.-13.00.	
21.	Плотник	0,5	4 ч.	8.00.-12.00.	
22.	Сторож	1	12 ч.	Согласно графика	
23.	Уборщик служебных помещений	1	7 ч.12 м.	1 смена: 7.00.-14.42. Обед: 13.00.-13.30. 2 смена: 11.18.-19.00. Обед: 13.30.-14.00. 3 смена: 9.00.-16.42. Обед: 13.00.-13.30.	
24.	Вахтер	1,5	10ч.48 м.	8.00.-18.48. Обед: 13.00.-14.00	

Мнение профкома учтено,
протокол заседания профкома
от 23.08.2018 г. № 7

Приложение 2
к Правилам внутреннего трудового распорядка

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой
которым в связи ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности, профессии	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1.	Заместитель заведующего по АХР	3
2.	Шеф-повар	3
3.	Делопроизводитель	3
4.	Заведующий складом	3

Мнение профкома учтено,
протокол заседания профкома
от 21.01.2019 г. № 3

Приложение 2
к коллективному договору
МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой на 2019-2022 гг.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СКАЗКА»
П.Г.Т. УРЕНГОЙ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
(МБДОУ «ДС КВ «СКАЗКА» П.Г.Т. УРЕНГОЙ)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ О.В. Мельникова
«15» 03 2019 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Сказкао» п.г.т. Уренгой Пуровского района (далее - учреждение, Положение) разработано на основе нормативных актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, постановления Администрации района от 24 октября 2018 года № 377-ПА «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района» (далее – Отраслевое положение).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пуровский район, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения в соответствии с Отраслевым положением предусматривает фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - должностной оклад (ставка).

1.4. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного настоящим Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой Региональным трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе»

(далее - минимальный размер заработной платы), а также Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, в соответствии с приказом руководителя учреждения производится доплата до минимального размера заработной платы.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, либо профессиональных стандартов;
- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- протокола заседания комиссии по социально-экономическим вопросам Пуровской районной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 15 октября 2018 года № 1;
- отраслевого положения;
- реализации Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, отраслевых и региональных планов мероприятий («дорожных карт») по развитию отраслей социальной сферы и постановления Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015 года № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднего дохода от трудовой деятельности)».

1.7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или

неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Повышение (индексация) должностных окладов (ставок) производится в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

1.10. При заключении трудовых договоров с работниками учреждения применяется примерная форма трудового договора с работником, приведенная в приложении 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

1.11. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов (ставок) работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 2 к Отраслевому положению на основе отнесения должностей служащих и профессий рабочих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных:

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются согласно приложению 3 к Отраслевому положению.

2.4. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Положения.

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за специфику работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды;
- надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок и условия, осуществления которых предусмотрены в разделе IV настоящего положения.

2.6. Определение категории учреждения в зависимости от показателей особенности деятельности и значимости учреждения определяется в соответствии с таблицей 1 Отраслевого положения и утверждается приказом Департамента образования Администрации Пуровского района.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам включая руководителя, носят обязательный характер, устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового законодательства.

3.3. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады (ставки) и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу (ставке).

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.5. **Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципального образования Пуровский

район.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. В соответствии с действующим трудовым законодательством, на основании специальной оценки условий труда, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не устанавливаются или отменяются.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с неблагоприятными условиями труда (приложение 3 к коллективному договору).

3.6.**Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями**:

- районный коэффициент (далее - РК);
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – СН).

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (РК, СН), устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район.

3.7. **Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных**:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: заведование методическим объединением, работа в и группах компенсирующей направленности с детьми, обучающимися по адаптированной образовательной программе и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (далее - доплата за дополнительную работу).

3.8. Размеры доплат за дополнительную работу и порядок их назначения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации коллективным договором, трудовым договором и не могут превышать предельный размер, установленный в приложении 1 к настоящему Положению.

3.9. **Доплата за совмещение профессий** (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

3.10. Выплаты за работу в условиях, **отклоняющихся от нормальных** (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 % от должностного оклада (ставки) (приложение 3 к коллективному договору).

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Работникам могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

4.2.1. **Надбавка за интенсивность труда**, устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда. Порядок расчета конкретных показателей (критериев) оценки эффективности труда работников в зависимости от специфики выполняемой работы, должностных, трудовых обязанностей и иных условий, на основе типовых критериев, предлагаемых для оценивания деятельности работников учреждения, периодичность и порядок выплаты за интенсивность труда установлен в приложении 2 настоящего Положения.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы, в учреждении создается коллегиальный орган (комиссия), состав которой выбирается на общем собрании работников учреждения и утверждается приказом руководителя, наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер надбавок за интенсивность труда в отношении каждого работника учреждения.

Комиссия учитывает персональный вклад каждого работника (на основании оценочного листа, заполненного самостоятельно работником.).

Оценка результативности деятельности работников осуществляется один раз в месяц.

Распределение средств осуществляется с учетом вклада всех категорий работников, принимающих активное участие в обеспечении качества организационной жизни, согласно показателям эффективности деятельности работников (приложение 4).

При распределении выплат используется балльная система.

В состав комиссии входит представитель первичной профсоюзной организации.

Выплата надбавки за интенсивность труда осуществляется в рамках лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников на текущий финансовый год. В случае выявления тенденции к перерасходу фонда оплаты труда в текущем финансовом году, объем выплат надбавки за интенсивность труда может быть уменьшен либо приостановлен полностью до момента устранения перерасхода фонда оплаты труда.

Надбавка за интенсивность труда педагогическим работникам учреждения устанавливается с учетом достижения целевых показателей заработной платы педагогических работников, установленных в Ямало-Ненецком автономном округе с целью реализации Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», а также

с учетом соблюдения допустимого превышения показателей поэтапного повышения заработной платы в Пуровском районе в размере 3%.

В процессе формирования штатных расписаний устанавливаются следующие размеры надбавки за интенсивность труда:

- педагогическим работникам – в размере 10% от фонда должностных окладов педагогических работников;
- служащим - в размере 25% от фонда должностных окладов служащих;
- рабочим - в размере 25% от фонда ставок рабочих;
- заместителям руководителя - в размере 10-35% от фонда должностных окладов заместителей руководителя равнозначно размеру надбавки за интенсивность труда, установленной руководителю учреждения;
- руководителю - в размере 10-35% от должностного оклада на основании приказа Учредителя в соответствии с установленной категорией образовательного учреждения в зависимости от показателей особенности деятельности и значимости учреждения.

Начисление надбавки за интенсивность труда производится пропорционально отработанному времени в периоде.

4.2.2. **Премия за выполнение особо важных и ответственных работ** выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Выплата осуществляется в пределах экономии по фонду оплаты труда работников учреждения в текущем финансовом году.

Размер премии и периодичность ее выплаты зависит от количества и качества выполнения особо важных и ответственных работ, определенных на основании служебной записки непосредственного руководителя работника учреждения.

Премия выплачивается работнику персонально и носит единовременный характер. Размер премии устанавливается на основании предложения непосредственного руководителя, но не может превышать размера одного должностного оклада с учетом РК и СН.

К категории особо важных и ответственных работ относятся:

- оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для системы образования автономного округа, муниципальной системы образования;
- достижение высоких конечных результатов учреждения и автономного округа в результате внедрения новых форм и методов работы;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо муниципального значения или масштаба;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования Пуровский район, результативную деятельность системы образования Пуровского района.

Выплата премии производится на основании приказа руководителя учреждения.

Выплата премии руководителю учреждения осуществляется по инициативе Учредителя, на основании приказа Департамента образования Администрации Пуровского района.

4.2.3. **Надбавка за наличие квалификационной категории**.

Надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа

Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, с учетом фактической нагрузки работника:

- при наличии первой квалификационной категории 20% от должностного оклада (ставки);
- при наличии высшей квалификационной категории 40% от должностного оклада (ставки).

Право на установление надбавки, изменение возникает в следующие сроки: при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.2.4. **Надбавка за наличие ведомственного знака отличия**, ученой степени, почетного звания, государственной награды.

Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды устанавливается для работников учреждений от должностного оклада (ставки) с учетом фактической нагрузки работника, но не более одной ставки.

Надбавка за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды устанавливается при наличии ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды, соответствующих профилю деятельности работника в образовательном учреждении.

При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, почетного звания «Заслуженный», «Народный», государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному из оснований.

Под «государственной наградой» понимается наличие у работника учреждения звания Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, ордена, медали, полученных в соответствии с Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099.

Размеры и условия осуществления выплат за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителей) определены в соответствии с приложением 5 Отраслевого положения.

Размеры и условия осуществления выплат за наличие ведомственного знака отличия, ученой степени, почетного звания, государственной награды руководителю учреждения, его заместителям определены в соответствии с приложением 6 Отраслевого положения.

Право на установление надбавки, изменение возникает в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.2.5. **Надбавка за выслугу лет.**

Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику на основании приказа руководителя учреждения:

- при наличии стажа работы от 3 до 10 лет 5% от должностного оклада;
- при наличии стажа работы 10 лет и более 10% от должностного оклада.

Надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, дающего право на

установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в учреждениях по профилю деятельности учреждения, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении.

При установлении надбавки за выслугу лет для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей руководителей структурных подразделений, педагогических работников учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей руководителей структурных подразделений, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, а также для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей специалистов и служащих, учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в учреждениях на должностях, соответствующих профилю их деятельности в учреждении.

Надбавка за выслугу лет руководителю устанавливается на основании приказа Департамента образования Администрации Пуровского района.

При установлении надбавки за выслугу лет руководителю учреждения учитывается стаж педагогической работы. Порядок исчисления стажа педагогической работы производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для руководителей учреждения, не занимающихся непосредственно педагогической деятельностью, учитывается стаж работы в занимаемой должности, а также стаж работы в сторонних учреждениях на руководящих должностях.

Право на установление надбавки, изменение возникает в следующие сроки:
при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

4.2.6. **Премиальные выплаты по итогам работы:**

— премия по итогам учебного года (День учителя). Премия выплачивается единовременно работникам, состоящим на день издания приказа в трудовых отношениях с учреждением. Размер премии составляет 100% должностного оклада (ставки);

— премия по итогам работы (месяц, квартал, год).

Премия по итогам работы за период педагогическим работникам учреждения устанавливается с учетом достижения целевых показателей заработной платы педагогических работников, установленных в Ямало-Ненецком автономном округе с целью реализации Указов Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы.

Премия по итогам работы за период педагогическим работникам при наличии экономии по фонду оплаты труда выплачивается согласно анализу фактически начисленной заработной платы, в случае планируемого не достижения целевого значения средней заработной платы в месяц, в котором данный показатель не достиг установленного уровня, с учетом соблюдения допустимого превышения показателей поэтапного повышения заработной платы в Пуровском районе в размере 3%.

Премия по итогам работы за период педагогическим работникам выплачивается в следующих случаях:

согласно данным формы федерального статистического наблюдения «ЗП – образование» и данных Росстата премия выплачивается с учетом достижения целевых показателей средней заработной платы, установленных в рамках реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях Пуровского района, в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 24 декабря 2012 года № 1160-П, при наличии средств в учреждении или за счет выделенных дополнительных средств на данные цели.

Педагогическим работникам премия по итогам работы производится за конкретные достижения, дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, замену отсутствующих работников и др.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы, в учреждении создается коллегиальный орган (комиссия), состав которой выбирается на общем собрании работников учреждения и утверждается приказом руководителя, наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премиальных выплат в отношении каждого работника учреждения.

В состав комиссии входит представитель первичной профсоюзной организации.

Показатели результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения рассматриваются комиссией по представлению их непосредственных руководителей. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) утверждаются данным Положением (приложение 6).

Оценка результативности деятельности работников осуществляется 1 раз в месяц (или в квартал, год). Решение о сумме выплаты конкретному работнику производится на основании решения комиссии, согласно оценочному листу, заполненного работником самостоятельно.

Оценка деятельности работников определяется в баллах, которые переводятся в денежное выражение по формуле:

С=Q: Бобщ, где

С - стоимость балла;

Q – сумма средств необходимая на премия по итогам работы для достижения целевого показателя;

Бобщ – общее количество баллов получивших работниками на основании решения комиссии согласно оценочным листам.

Выплаты производятся всем педагогическим работникам, которые находятся на момент выплаты в списочном составе учреждения без учета внешних совместителей.

Педагогический работник, находящийся на момент выплаты в декретном отпуске, за фактически проработанные дни, согласно оценочному листу.

Премия по итогам работы за период педагогическим работникам выплачивается 10 числа следующего месяца, в установленные сроки выплаты заработной платы.

Премия по итогам работы за период работникам учреждения (за исключением педагогических работников) при наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена по итогам финансового года в декабре.

Премия по итогам работы работнику рассчитывается по формуле:

ЕВ=С х Бинд, где

ЕВ – сумма премии по итогам работы;
С – стоимость балла;
Бинд – количество баллов получившим работником на основании решения комиссии согласно оценочным листам.

Премия по итогам работы за период выплачивается заместителям руководителя на основании приказа руководителя с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда учреждения согласно критериям утвержденным локальным актом учреждения.

Премия по итогам работы за период заместителю руководителя при наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена по итогам финансового года в декабре.

Премия по итогам работы за период руководителю учреждения выплачивается на основании оценки выполнения (достижения) целевых показателей результативности (эффективности) и качества труда руководителя, утвержденных приказом Департамента образования Администрации Пуровского района.

Премия по итогам работы за период руководителю при наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена по итогам финансового года в декабре.

4.2.7. **Другие выплаты.**

Работодатель может производить в пределах экономии фонда оплаты труда выплаты для оказания материальной помощи и иных выплат единовременного материального поощрения работникам, а именно:

— выплаты, связанные с оказанием материальной помощи в связи со смертью близких родственников (родителей, отца, матери, детей, супруга, родных братьев и сестер) 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление работника с приложением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства об установлении отцовства, копия документа, подтверждающего опекунство (попечительство), копия свидетельства о перемене имени и копии других документов, подтверждающих родство (свойство), и распоряжение (приказ) работодателя.

В случае смерти работника, материальная помощь оказывается его супругу/супруге; одному из родителей; лицу, являвшемуся опекуном или попечителем; ребенку независимо от возраста; родным (единокровным и (или) единоутробным) брату или сестре по личному заявлению одного из указанных лиц, обратившегося первым, с обязательным представлением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих статус заявителя по отношению к работнику в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей;

— материальная помощь сотруднику в случае стихийного бедствия, пожара в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление работника с приложением документов, подтверждающих факт стихийного бедствия, приказ руководителя.

Материальная помощь оказывается работникам, состоящим в штате учреждения, а также принятым на работу на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением:

— временных работников, трудоустроенных на время отсутствия основного работника по причине нахождения в очередном или учебном отпуске.

Решение об оказании материальной помощи принимает комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, оформляется приказом руководителя учреждения и является основанием для выплаты.

4.3. Выплаты стимулирующего характера указанные в п. 4.2.1.-4.2.6. осуществляются с учетом применения РК и СН.

4.4. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с Типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329, заключенным с Департаментом образования Администрации Пуровского района.

5.2. Должностной оклад устанавливается руководителю учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

5.3. Должностные оклады руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются в соответствии с приложением 4 к Отраслевому положению.

5.4. 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 учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей), устанавливается в кратности от 1 до 6 с учетом показателей таблицы 3 к Отраслевому положению путем суммирования значений показателей, соответствующих специфике и масштабу деятельности учреждения, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в размере, не превышающем 85% предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определяемого в соответствии с пунктом 5.4 Отраслевого положения.

5.6. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III Отраслевого положения.

5.7. В целях мотивации к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за наличие ведомственного знака отличия, почетного звания, ученой степени, государственной награды;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.8. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности деятельности в соответствии с приложением 3 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются с учетом достижения ими целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых органами местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение, (в качестве одного из показателей оценки результативности работы руководителя учреждения устанавливается рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом, без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями вышестоящих органов.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, конкретные размеры, порядок и критерии выплаты принимаются Департаментом образования Администрации Пуровского района, в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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» (далее - приказ № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 24, 30, 36 часов в неделю или 720 часов в год.

6.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления

педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им учреждением объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

6.3. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками, поименованными в пунктах 2.3 - 2.8 приложения № 1 к приказу № 1601, с их письменного согласия сверх установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы предусматривать следующий порядок исчисления заработной платы за весь объем педагогической или учебной (преподавательской) работы:
для педагогических работников, поименованных в пунктах 2.3 - 2.7 и в подпункте 2.8.1 приложения 1 к приказу № 1601, - путем умножения размеров ставок заработной платы, установленных за календарный месяц по квалификационному уровню ПКГ без применения к ним каких-либо повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (абсолютных величинах) за квалификационные категории или по иным основаниям, на фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Применение повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (абсолютных величинах), при оплате труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы, за наличие квалификационных категорий, а также за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, за специфику работы в учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении и по другим основаниям, следует осуществлять путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размеров ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ, на величину повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (абсолютных величинах).

При наличии у работника права на применение повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (абсолютных величинах) по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определять отдельно без учета других повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах), которые затем суммировать и применять путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема размера субсидии выделенной на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных законами источников.

Фонд оплаты труда учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы.

7.1.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

— должностных окладов (ставок);

— выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

7.1.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

— выплат стимулирующего характера;

— РК и СН, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.1.3. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с РК и СН, определенных Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», а также решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 26.01.2017 № 81 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Пуровского района и являющихся работниками организаций, финансируемых из средств местного бюджета» на выплату гарантированной и стимулирующей частей заработной платы в зависимости от типа учреждения в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

Категория персонала	Соотношение гарантированной и стимулирующей частей в составе заработной платы	местность	Количество должностных окладов работников учреждений согласно штатному расписанию				
			для гарантированной части заработной платы, в том числе для			для стимулирующей части заработной платы, $К_{сч}$	Всего
			выплата должностных окладов	выплаты компенсационного характера	выплаты повышающего коэффициента за работу в сельской местности, Ксм		
Педагогические работники	70/30	город	12,0	1,2		5,7	18,9
Руководители, служащие и рабочие	70/30	город	12,0	0,8		5,5	18,3

7.1.4. Расчет фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется по формуле:

$$ФОТ = (ЗП_{гч} + ЗП_{сч}) \times (1 + РК + СН),$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения на год;

РК - районный коэффициент;

СН - надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

$ЗП_{гч}$ - заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$ЗП_{гч} = \sum ДО \times 12 + \sum ДО \times К_{кх},$$

где:

ДО - фонд должностных окладов;

12 - количество месяцев в календарном году;

$К_{кх}$ - количество должностных окладов на выплаты компенсационного характера;

$ЗП_{сч}$ - заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$ЗП_{сч} = \sum ДО \times К_{сч},$$

где:

ДО - фонд должностных окладов;

$К_{сч}$ - количество должностных окладов для стимулирующей части заработной платы.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

— соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы, установленной пунктом 7.3 настоящего Положения;

— оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения, установленной пунктом 7.9 Отраслевого положения;

— соблюдения предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитанной в соответствии с пунктами 5.4, 5.5 Отраслевого положения.

7.3. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается Положением об оплате труда с 01.01.2019 года на уровне не менее 70 % от фонда оплаты труда учреждения.

7.4. При формировании фонда оплаты труда в учреждении обеспечивается дифференциация в оплате труда основного и административно-управленческого, вспомогательного персонала за счет оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

7.5. К основному персоналу относятся работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

7.6. К вспомогательному персоналу относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

7.7. К административно-управленческому персоналу относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), и работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

7.8. Перечень должностей (профессий), относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, устанавливается приложением

5 к настоящему Положению.

7.9. Фонд оплаты труда формируется с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения с 01 января 2019 года в размере не более 50%, с 01 января 2020 года в размере не более 40%.

7.10. Помимо доплат и надбавок, выплачиваемых работникам учреждения, производятся иные выплаты стимулирующего характера по результатам работы, в связи с юбилеями и другие, а также осуществляется выплата материальной помощи. Указанные выплаты осуществляются в пределах экономии фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

7.11. Выплаты работникам учреждения, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Положении

Мнение профкома учтено,
протокол заседания профкома
от 14.03.2019 г. № 4

Приложение 1
к положению об оплате труда работников МБДОУ
«ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой

Перечень
и предельные размеры доплат за дополнительную работу
(компенсационные выплаты за дополнительную работу)

п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
	2	3	4	5
1	Заведование методическим объединением	10% от должностного оклада (ставки)	При наличии приказа об осуществлении заведования методическим объединением	ежемесячно
2	Работа в группах компенсирующей направленности с детьми, обучающимися по адаптированной образовательной программе	15% от должностного оклада педагогического работника (ставки)	Доплата устанавливается за условия труда и другие факторы, наиболее полно учитывающие специфику выполняемых работ на рабочих местах	ежемесячно

Примечания.

1. Доплата за дополнительную работу устанавливается работникам, непосредственно занятым ее выполнением.

2. Выплаты за заведование методическим объединением производятся при обязательном условии их сертификации, аттестации.

3. В случае если работник по своим должностным обязанностям выполняет работу, относящую к двум видам работ, по которым производится повышение, указанное в настоящем приложении, ему устанавливается доплата за дополнительную работу по двум основаниям.

4. По видам работ, указанным в пункте 2 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на количество соответствующих часов нагрузки работника и определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

5. По видам работ, указанным в пунктах 1 настоящего приложения, доплата за дополнительную работу устанавливается на должностной оклад (ставку) без учета фактического объема нагрузки работника.

Приложение 2
к положению об оплате труда работников
МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой

Перечень
и предельные размеры выплат стимулирующего характера

п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 100 % от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате	ежемесячно, единовременно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада (ставки)	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом особенностей и показателей	1. Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для системы образования автономного округа, муниципальной системы образования; 2. Достижение высоких конечных результатов учреждения и автономного округа в результате внедрения новых форм и методов работы; 3. Большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо муниципального значения или масштаба;	единовременно

				4. Иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования, результативную деятельность и повышение эффективности управления	
3.	Надбавка за наличие квалификационной категории	20% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проведенной на основании приказа Минобрнауки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, с учетом фактической нагрузки работника	Первая квалификационная категория	ежемесячно
		40% от должностного оклада (ставки)		Высшая квалификационная категория	
4.	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	15% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии документа, подтверждающего наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	Ведомственный знак отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР	ежемесячно <4>
	почетного звания, ученой степени	120% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени доктора наук	Почетное звание «Народный», ученая степень доктора наук	
	ученой степени	90% от должностного оклада (ставки)	надбавка устанавливается работникам при наличии почетного звания, ученой степени кандидата наук	Почетное звание «Заслуженный», ученая степень кандидата наук	
	государстве	60% от	надбавка	Государственная награда <5>	

	нной награды	должностного оклада (ставки)	устанавливается работникам при наличии государственной награды		
5.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения стажа работы, определенного настоящим приложением, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности организации, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности	Стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно
		10% от должностного оклада		Стаж работы более 10 лет	
6.	Надбавка за специфику работы	120% от должностного оклада	надбавка устанавливается для служащих, занимающих следующие должности: заведующий складом, шеф-повар при наличии приказа о материальной ответственности;	Материальная ответственность	ежемесячно
7.	Премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год , учебный год)	до 100% от должностного оклада (ставки), кроме педагогических работников; педагогическим работникам с учетом исполнения целевого показателя заработной платы	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы	Выполнение утвержденного учреждению муниципального задания, плана работы; добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей; достижение и превышение плановых нормативных показателей работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы; соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка; удовлетворенность	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно

				граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг	
		100% должностного оклада (ставки)	наличие трудового договора (соглашения).	Состоящих в трудовых отношениях с образовательным учреждением на дату издания приказа о премировании	по итогам учебного года (День учителя)

Приложение 3
к положению об оплате труда работников
МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой

ПЕРЕЧЕНЬ
и размеры выплат стимулирующего характера
заместителям руководителя

п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Целевые показатели эффективности и критерии оценки деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 100 % от должностного оклада	Надбавка устанавливается в зависимости от достигнутых целевых показателей эффективности и критериев оценки работы, установленных Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования (далее - Отраслевое положение)	Выполнение (достижение) целевых показателей эффективности работы, установленных приложением № 7 к Отраслевому положению	ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	Премирование руководителя учреждения производится на основании приказа Департамента образования, премирование заместителя руководителя, производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) премируемого в выполнение работы (мероприятия, задания)	1. Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, данных в письменном виде, реализация которых имеет важное значение для системы образования; 2. Достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы; 3. Большая	единовременно

				организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного либо районного значения или масштаба; 4. Иные действия, направленные на социально-экономическое развитие Пуровского района, результативную деятельность и повышение эффективности управления	
3	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада	Надбавка устанавливается при условии достижения определенного Отраслевым положением стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются время работы в учреждениях по профилю деятельности учреждения, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении	Стаж работы от 3 до 10 лет	ежемесячно
		10% от должностного оклада		Стаж работы более 10 лет	ежемесячно

4	Надбавка за наличие ведомственного знака отличия	10% от должностного оклада	1. Надбавка устанавливается руководителю, заместителям руководителя учреждения при наличии ведомственного знака отличия с	Наличие ведомственного знака отличия с наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской	ежемесячно

			наименованием «Почетный» и «Отличник» министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР, почетного звания, ученой степени, государственной награды. 2. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается всем руководителям, минимальные требования к квалификации которых предусматривают наличие ученой степени. 3. При наличии у работника права на установление надбавки по двум и более основаниям, связанным с наличием ведомственного знака отличия министерств и ведомств Российской Федерации, РСФСР, СССР с наименованием «Почетный» и «Отличник», ученой степени кандидата наук, доктора наук, государственной награды, надбавка устанавливается по выбору работника по одному основанию	Федерации, РСФСР, СССР	
	почетного звания, ученой степени,	70% от должностного оклада		Наличие почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук	ежемесячно
		20% от должностного оклада		Наличие почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук	ежемесячно
	государственной награды	20% от должностного оклада		Наличие государственной награды	ежемесячно
5	Премиальные выплаты по итогам работы	до 20% от должностного оклада	Выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы)	выполнено	ежеквартально, ежегодно
		0		не выполнено	
		до 10% от должностного	Полное и своевременное выполнение норм законодательства о	выполнено	ежеквартально, ежегодно

		оклада	публичности и открытости деятельности образовательных организаций (системная работа с сайтом образовательных организаций, сайтами www.bus.gov.ru, www.stat-mon.ru)		
		0		не выполнено	
		до 20% от должностного оклада	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (не устраненных) замечаний со стороны контролирующих органов	отсутствие замечаний	ежеквартально, ежегодно
6		до 20% от должностного оклада	Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение установленных сроков	ежеквартально, ежегодно
		0		несоблюдение установленных сроков	ежеквартально, ежегодно
		до 10% от должностного оклада	Своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	ежеквартально, ежегодно
		до 20% от должностного оклада	Соблюдение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) в определенной для учреждения кратности в соответствии с пунктами 5.3, 5.4 Отраслевого	соблюдение	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно
		0		несоблюдение	

			положения		
		до 100% должностного оклада	Наличие трудового договора (соглашения);	состоящих в трудовых отношениях с образовательным учреждением на дату издания приказа о премировании	по итогам учебного года (День учителя)

Приложение 4
к положению об оплате труда работников
МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой

Показатели
эффективности деятельности педагогического персонала
(категория «воспитатели») для установления надбавок за интенсивность труда

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Индикаторы (измерители)	Количество баллов
1.	Организация деятельности по достижению положительной динамики индивидуального развития воспитанников	Наличие мониторинга индивидуальных достижений воспитанников. Использование мониторинга для индивидуализации образования, оптимизации работы с группой детей	% воспитанников с положительной динамикой индивидуального развития от 90 до 100%	10
			от 70 до 90 %	7
			от 50 до 70 %	5
			от 30 до 50%	3
			менее 30	0
				/итого 10
2.	Эффективность деятельности педагога по сохранению контингента воспитанников	Посещаемость детьми дошкольной группы	В процентном соотношении: количество дней, проведённых детьми в группе за месяц от планового количества детодней 80% и более	10
			от 75 до 80%	7
			от 70 до 75%	5
			менее 70%	0
				/итого 10
3.	Эффективность деятельности педагога по сохранению здоровья воспитанников	Заболеваемость воспитанников дошкольной группы	Количество дней, пропущенных в среднем одним ребёнком по болезни за месяц (согласно предоставленным справкам от органов здравоохранения) до 1 дня	10
			от 1 до 1,5 дней	7
			от 1,5 до 2 дней	5

			более 2 дней	0
				/итого 10
4.	Организация работы спортивной секции, ведение кружков за пределами рабочего времени	Организация воспитателем работы спортивной секции, работы кружков. Достижение детьми позитивных результатов в данной деятельности	Количество проведённых занятий	1 бал за каждое занятие (не более 10) /итого 10
5.	Социализация детей-инвалидов в среду здоровых сверстников	Реализация индивидуального плана работы с ребёнком-инвалидом, посещающим дошкольную группу	За каждого ребенка-инвалида	2 (не более 10) /итого 10
6.	Сопровождение детей из социально-неблагополучных семей	Реализация плана индивидуальной практической работы. Достижение позитивных результатов.	Количество детей	3 балла за ребенка (не более 15)
7.	Использование современных педагогических технологий, ИКТ технологий в образовательном процессе	Использование мультимедийных, интерактивных средств обучения, видео, аудио аппаратуры, здоровьесберегающих технологий, проектных методов обучения, технологий модульного и блочно-модульного обучения и т.д.	В процентном отношении: количество проведённых занятий с использованием современных педагогических, ИКТ технологий к общему количеству занятий (согласно планам ежедневной работы) от 70 и более	7
			от 50 до 70%	5
			от 30 до 50%	3
			менее 30 %	0
				/итого 7
8.	Организация наставничества (воспитатель-наставник)	За системную работу с конкретным педагогом (наставничество молодых, оказание помощи коллегам в освоение и использовании компьютерной техники и т.д.)	Количество педагогов, которым оказывается методическая помощь	3 балла за каждого педагога (не более 15) /итого 15

9.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников, участие родителей в реализации образовательной программы (коллективно-творческая деятельность родителей, воспитанников, педагогов)		В процентном отношении: количество семей, участвовавших в течение последнего месяца в мероприятиях дошкольного учреждения, от общего количества воспитанников группы от 80 до 100%	10
			от 50 до 80 %	5
			меньше 50%	0
				/итого 10
10.		Показатели результативности участия воспитанников в конкурсах различных уровней	За каждого победителя и призера, коллектива, **очных конкурсов**: уровня детского сада	1 (не более 3)
			муниципального уровня	5 (не более 10)
			регионального уровня	10 (не более 20)
			всероссийского уровня	20 (не более 40)
			за наличие победителей и призёров **заочных конкурсов**: муниципального уровня	1 (не более 3)
			регионального уровня	3 (не более 6)
			всероссийского, международного уровня	5 (не более 15)
				/итого 97
11.	Результаты участия в профессиональных конкурсах	Результативность участия педагога в конкурсах профессионального мастерства	За каждое призовое место в **очных конкурсах** уровня детского сада	3
			муниципального уровня	5

			регионального уровня	10
			всероссийского уровня	20
				(не более 38)
			за каждое призовое место в **заочных конкурсах:** муниципального уровня	1
			регионального уровня	3
			всероссийского, международного уровня	5
				(не более 9)
				/итого 47
12.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, других помещений дошкольного учреждения)	Изменение содержания предметно-развивающей среды в соответствии с образовательной тематикой согласно плану. Оформление помещений групповой ячейки согласно возрасту детей, требованиям программы	За каждое помещение, тематическое оформление группы согласно плану	3 (не более 15) /итого 15
13.	Благоустройство территории дошкольного учреждения в летнее и зимнее время	Изменение содержания предметно-развивающей среды прогулочного участка согласно возрасту детей, содержанию программы, посадка и уход за цветами (клумбы), огородом	За каждый новый объект	3 (не более 15) /итого 15
14.	Индивидуальная работа на дому с детьми-инвалидами, не посещающими дошкольное учреждение	Посещение ребёнка-инвалида на дому и проведение с ним систематических занятий в домашних условиях согласно индивидуальному плану	За каждое занятие	3 (не более 15) /итого 15
15.	Работа с информационными ресурсами	Заполнение региональных, муниципальных мониторингов в интернет-сетях ("Е-услуги. Образование, ННШ и др.	За каждый мониторинг	2 (не более 10)
		Подготовка информации на сайт дошкольного	За каждый подготовленный	1 (не более 5)

		учреждения	материал	/15
16.	Разовые выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности	Участие в аттестации педагогических работников, в подготовке совещаний, семинаров, в разработке образовательной программы, локальных актов, социально значимых проектов, проведение экспертизы программ; реализация социально значимых проектов)	За каждое мероприятие	2 (не более 10) /итого 10

Показатели
эффективности деятельности педагогического персонала (категория «музыкальный руководитель», «инструктор по физической культуре», «педагог-психолог», «учитель-логопед») для установления надбавок за интенсивность труда

№ п/п	Показатели	Критерии	Индикаторы (измерители)	Количество баллов
1.	Организация деятельности по достижению положительной динамики индивидуального развития воспитанников	Наличие мониторинга индивидуальных достижений воспитанников. Использование мониторинга для индивидуализации образования, оптимизации работы с группой детей	% воспитанников с положительной динамикой индивидуального развития от 90 до 100%	10
			от 70 до 90 %	7
			от 50 до 70 %	5
			от 30 до 50%	3
			менее 30	0
				/итого 10
2.	Организация работы спортивной секции, ведение кружков за пределами рабочего времени	Организация воспитателем работы спортивной секции, работы кружков. Достижение детьми позитивных результатов в данной деятельности	Количество проведённых занятий	2 балла за каждое занятие (не более 20) /итого 20
3.	Социализация детей-инвалидов в среду здоровых сверстников	Реализация индивидуального плана работы с ребёнком-инвалидом, посещающим дошкольную группу	За каждого ребенка-инвалида	2 (не более 10) /итого 10
4.	Сопровождение детей из социально-неблагополучных семей	Реализация плана индивидуальной практической работы. Достижение позитивных результатов.	Количество детей	3 балла за ребенка (не более 12 /итого 12)
5.	Использование современных педагогических технологий, ИКТ технологий в образовательном процессе	Использование мультимедийных, интерактивных средств обучения, видео, аудио аппаратуры, здоровьесберегающих технологий, проектных методов обучения, технологий модульного и блочно-модульного обучения и т.д.	В процентном отношении: количество проведённых занятий с использованием современных педагогических, ИКТ технологий к общему количеству	

			занятий (согласно планам ежедневной работы) от 70 и более	7
			от 50 до 70%	5
			от 30 до 50%	3
			менее 30 %	0
				/итого 7
6.	Организация наставничества (педагог-наставник)	За системную работу с конкретным педагогом (наставничество молодых, оказание помощи коллегам в освоение и использовании компьютерной техники и т.д.)	Количество педагогов, которым оказывается методическая помощь	3 балла за каждого педагога (не более 15) /итого 15
7.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников, участие родителей в реализации образовательной программы (коллективно-творческая деятельность родителей, воспитанников, педагогов)	Привлечение родителей к участию в мероприятиях группы дошкольного учреждения. Организация совместных соревнований, конкурсов, творческих выставок, проектной деятельности и др.	В процентном отношении: количество семей, участвовавших в течение последнего месяца в мероприятиях дошкольного учреждения, от общего количества воспитанников группы от 80 до 100%	10
			от 50 до 80 %	5
			меньше 50%	0
				/итого 10
8.	Результаты участия воспитанников в различных конкурсах (детского сада, муниципального, окружного, всероссийского уровней)	Показатели результативности участия воспитанников в конкурсах различных уровней	За каждого победителя и призера **очных конкурсов:** уровня детского сада	3 (не более 3)
			муниципального уровня	5 (не более 10)
			регионального уровня	10 (не более 20)
			всероссийского	

			уровня	20 (не более 40)
			за наличие победителей и призёров **заочных конкурсов**: муниципального уровня	1 (не более 3)
			регионального уровня	3 (не более 6)
			всероссийского, международного уровня	5 (не более 15)
				/итого 97
9.	Результаты участия в профессиональных конкурсах	Результативность участия педагога в конкурсах профессионального мастерства	За каждое призовое место в **очных** конкурсах уровня детского сада	3
			муниципального уровня	5
			регионального уровня	10
			всероссийского уровня	20
				(не более 38)
			за каждое призовое место в **заочных** конкурсах: муниципального уровня	1
			регионального уровня	3
			всероссийского, международного уровня	5
				(не более 9) /итого 47
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, других помещений дошкольного учреждения)	Изменение содержания предметно-развивающей среды в соответствии с образовательной тематикой согласно плану. Оформление помещений групповой ячейки согласно возрасту детей, требованиям	За каждое помещение, тематическое оформление группы согласно плану	3 (не более 15) /итого 15

		программы		
11.	Благоустройство территории дошкольного учреждения в летнее и зимнее время	Изменение содержания предметно-развивающей среды прогулочного участка согласно возрасту детей, содержанию программы, посадка и уход за цветами (клумбы), огородом	За каждый новый объект	3 (не более 15) /итого 15
12.	Индивидуальная работа на дому с детьми-инвалидами, не посещающими дошкольное учреждение	Посещение ребёнка-инвалида на дому и проведение с ним систематических занятий в домашних условиях согласно индивидуальному плану	За каждое занятие	3 (не более 15) /итого 15
13.	Работа с информационными ресурсами	Заполнение региональных, муниципальных мониторингов в интернет-сетях ("Е-услуги. Образование, ННШ и др.	За каждый мониторинг	2 (не более 10)
		Подготовка информации на сайт дошкольного учреждения	За каждый подготовленный материал	1 (не более 5) /15
14.	Разовые выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности	Участие в аттестации педагогических работников, в подготовке совещаний, семинаров, в разработке образовательной программы, локальных актов, социально значимых проектов, проведение экспертизы программ; реализация социально значимых проектов)	За каждое мероприятие	2 (не более 10) /итого 10

Показатели
эффективности деятельности работников относимых к административно - управленческому персоналу для установления надбавок за интенсивность труда

№ п/п	Показатели	Критерии	Баллы
1.	Высокое качество деятельности	1.1 Результаты участия воспитанников и педагогов в различных конкурсах За каждое призовое место в **очных** конкурсах: уровень детского сада	3
		муниципальный уровень	5
		региональный уровень	10
		всероссийский уровень	20
			(не более 30)
		за каждое призовое место в **заочных** конкурсах	1 (не более 3)
		1.2 Участие в подготовке мероприятий (поселковых, районных, окружных, региональных)	до 5
2.	Инициативность в деятельности	Участие в мероприятиях детского сада, благоустройстве территории.	до 5
3.	Развитие имиджа детского сада	3.1 Выполнение работ, не связанных с основной деятельностью (охрана труда, пожарная безопасность, антитеррористическая защищенность)	до 5
		3.2. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, групповых комнат, изготовление стендов и т.д.)	до 5
		3.3 Организация и руководство (кураторство) (методическое объединение; ресурсный центр, и т.п.)	3
		3.4 Участие в работе комиссий.	1-2
4.	Создание новых и поддержка действующих систем организационного знания и интеллектуальных продуктов	Работа на официальных сайтах («Сетевой город. Образование», Е-услуги, АИС «Подросток», «busgov.ru», «zakupki» и др.)	до 5
5.	Создание локальных нормативных документов (технологий, регламентов, положений, инструкций и др.)	5.1.Разработка новых локальных актов.	3
		5.2. Внесение изменений в действующие документы на основании новых прецедентных ситуаций.	3
		5.3 Создание или развитие связей с организациями – партнерами.	до 3

6.	Привлечение дополнительных финансовых средств в детский сад	Привлечение спонсорских средств.	3

Показатели
эффективности деятельности работников относимых к вспомогательному персоналу (категория «служащие») для установления надбавок за интенсивность труда

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Количество баллов
1.	Высокое качество деятельности	1.1 Выполнение работ по производственной необходимости (курьерские поручения, уборка коридоров смежных групп 1-2, 3-4, уход за животными и растениями в «зимнем саду» в нерабочее время	1-3
		1.2 Увеличенный объем работы (погрузка мусора в машину, уборка снега в зимней период, квартальные, годовые отчеты)	1-3
2.	Инициативность в деятельности	2.1 Проведение закаливающих мероприятий с детьми.	1-2
		2.2 Сопровождение детей на экскурсии, хоккейный корт, на мероприятия в учреждения культуры и спорта.	1-3
		2.3 Организация деятельности детей в период проведения родительских собраний, вынужденного отсутствия воспитателя.	1-3
3.	Развитие имиджа детского сада	3.1 Участие в утренниках, развлечениях, конкурсах, соревнованиях, мероприятиях детского сада.	до 5
		3.2 Участие в работе комиссий и других временных коллективах различного уровня,	1-2
		3.3 Работа на официальных сайтах: «busgov.ru» «zakupki» «СГО. Образование» (куратор, администратор, оператор)	до 5
		3.4 Выполнение работ по заполнению ежеквартальных статистических персонифицированных отчетов.	3
4.	Развитие материальных ресурсов	4.1 Благоустройство территории детского сада, выполнение аварийных работ, генеральная уборка помещений в не рабочее время.	до 5
		4.2 Пошив костюмов, подготовка и изготовление атрибутов, декораций к утренникам.	до 10
		4.3 Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление помещений маркировка инвентаря, ремонт инвентаря и оборудования, сборка мебели)	до 10
5.	Создание локальных нормативных документов (технологий,	5.1 Разработка новых локальных актов. Внесение изменений в действующие документы на основании новых прецедентных ситуаций.	до 5

	регламентов, положений, инструкций и др.)	5.2 Разработка технологических карт приготовления блюд. Составление меню, приготовление пищи детям-алергикам.	3
6.	Привлечение дополнительных финансовых средств	Привлечение спонсорских средств.	3

Показатели
эффективности деятельности работников относимых к вспомогательному персоналу (категория «рабочие») для установления надбавок за интенсивность труда

№ п/п	Критерии	Индикаторы	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Высокое качество деятельности	1.1 Выполнение работ по производственной необходимости (курьерские поручения, приготовление пищи детям-аллергикам)	1-2
		1.2 Увеличенный объем работы (погрузка мусора, уборка крыльца в течение дня (в зимний период), уборка снега в зимний период, уборка помещений после проведения аварийных работ, стирка белья в период карантина)	1-3
2.	Инициативность в деятельности	2.1. Подготовка и обработка инвентаря для проведения закаливающих процедур.	2
		3.2. Оказание помощи в режимных моментах (одевание детей от 1 года до 3 лет на прогулку)	1-2
3.	Развитие имиджа детского сада	3.1 Участие в утренниках, развлечениях, конкурсах, соревнованиях, мероприятиях детского сада	до 5
		3.2 Участие в работе комиссий и других временных коллективах различного уровня	1-2
4.	Развитие материальных ресурсов	4.1 Благоустройство территории детского сада (выполнение ремонтных работ, ликвидация аварийных ситуаций, сбор мебели)	до 5
		4.2 Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление помещений детского сада, маркировка, обработка, ремонт инвентаря и оборудования)	до 10
		4.3 Замена картриджей для фильтров на пищеблоке, прачечной.	1

Приложение 5
к положению об оплате труда работников
МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой

Перечень
должностей (профессий), относимых к основному,
административно-управленческому и вспомогательному персоналу
МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой

п/п	Наименование вида экономической деятельности	Наименование должностей		
		Должности, относимые к административно-управленческому персоналу	Должности, относимые к основному персоналу	Должности (профессии), относимые к вспомогательному персоналу
	Дошкольное образование	Заведующий, заместитель заведующего	Учитель-логопед; инструктор по физической культуре; воспитатель; музыкальный руководитель; педагог-психолог; младший воспитатель	делопроизводитель; специалист по кадрам; заведующий складом; шеф-повар; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; повар; машинист по стирке и ремонту спецодежды; грузчик; дворник; швея;

Приложение 6
к положению об оплате труда работников
МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой

Критерии
оценки деятельности педагогических работников

№ п/п	Критерии оценки	Индикатор	Количество баллов
1	Презентация передового педагогического опыта в очном режиме (мероприятия по обмену опытом работы, в том числе в проекте «Поделись опытом» и т.п., мастер-классы, открытые педагогические мероприятия с детьми, защита инновационных проектов и т.п.)	Работа в творческой группе по подготовке к мероприятию на региональном уровне	30
		Работа в творческой группе по подготовке к мероприятию на муниципальном уровне	20
2	Результативность участия в профессиональных, детских конкурсах (заочных и очных), назначенных приказом Департамента образования Администрации Пуровского района, департаментом образования ЯНАО	Работа в творческой группе по подготовке к конкурсу победителя, призера, лауреата муниципального уровня; регионального уровня; всероссийского уровня.	20 30 50
3	Результативность участия в инновационной деятельности	Участие в разработке проектов, программ, методических материалов, инновационной ресурсной, стажировочной площадки	10
4	Организация наставничества	За каждого подшефного педагога	10 (не более 30)
5	Реализация программ по оказанию адресной помощи различным контингентам воспитанников (дети-мигранты, одаренные дети, дети с ОВЗ, дети-инвалиды и т.д.)	За каждого ребенка	10 (не более 40)
6	Организация работы родительских клубов	За каждое подготовленное и проведенное мероприятие	10

Критерии оценки деятельности иных работников

№ п/п	Критерии оценки	Индикатор	Количество баллов
1	Участие в мероприятиях	Детские утренники, развлечения, праздники. Изготовление атрибутов, корзины (гирлянды) для возложения к памятной стелле, сопровождение детей на различные мероприятия в другие учреждения.	1
2	Благоустройство территории	Оформление территории детского сада, изготовление атрибутов для оформления территории, посадка огорода и цветов, уборка мусора с территории, изготовление зимних построек, горок, хоккейного корта, ремонт и покраска уличного оборудования.	1-2
3	Участие в ремонтных работах	Выполнение ремонтных работ в помещениях детского сада, ликвидация аварийных ситуаций	1-3
4	Оформление помещений	Участие в оформлении предметно-пространственной среды групп, изготовление атрибутов для оформления интерьера детского сада.	1-2
5	Сложные условия труда	Увеличенный объем работы в период: -выполнения профилактических мероприятий, связанных с ростом инфекционных заболеваний; -зимний период; -проведения ремонтных работ	1-2

Приложение 3
к Коллективному договору на 2019-2022 гг.
МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой

Перечень
доплат компенсационного характера работникам
МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой

№	Наименование должности, профессии	Наименование доплаты	Размер в %
1.	Младший воспитатель	Вредные и (или) опасные условия труда	4%
2.	Повар	Вредные и (или) опасные условия труда	4%
3.	Кухонный рабочий	Вредные и (или) опасные условия труда	4%
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Вредные и (или) опасные условия труда	4%
5.	Уборщик служебных помещений	Вредные и (или) опасные условия труда	4%
6.	Грузчик	Вредные и (или) опасные условия труда	4%
7.	Дворник	Вредные и (или) опасные условия труда	4%
8.	Сторож	За работу в ночное время	35%

Мнение профкома учтено,
протокол заседания профкома
от 14.03..2019 г. № 4

Приложение 4
к Коллективному договору на 2019-2022 гг.
МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой заключили настоящее соглашение о том, что в период с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственные лица
Организационные мероприятия				
1.	Обучение новых сотрудников и проверка знаний имеющегося кадрового состава по охране труда	-	Апрель	Заместитель заведующего по АХР, Заместитель заведующего по ВМР
2.	Обновление, утверждение и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	-	Январь	Представители администрации и профсоюзного комитета ДОУ
3.	Проведение специального обучения специалистов, ответственных за охрану труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	10,00	Март	Заведующий ДОУ
4.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	30,00	Март	Заместитель заведующего по АХР
Технические мероприятия				
1	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими санитарными нормами	10,00	Помывка окон – 2 раза в год (май, сентябрь). Замена ламп и светильников – по мере необходимости.	Заместитель заведующего по АХР
2	Обеспечение теплового режима и режима проветривания на рабочих местах и в служебных помещениях	100,00	Контроль за состоянием систем тепловодоснабжения - постоянно. Проверка систем кондиционирования и отопления – в летний период	Заместитель заведующего по АХР
3	Организация рабочих мест в соответствии с		постоянно	Представители

	нормами безопасности			администрации и профсоюзного комитета ДОУ
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	400,00	февраль	Заместитель заведующего по АХР
2	Оснащение пищеблока аптечкой для оказания первой помощи)	5,00	1 раз в месяц	Шеф-повар
3	Обеспечение моющими и чистящими средствами	100,00	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по АХР
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)				
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	5,00	Выдача спецодежды – согласно норм выдачи. Приобретение новой спецодежды – июнь.	Кастелянша. Заместитель заведующего по АХР
2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	1,00	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по АХР
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта				
1	Косметический ремонт спортивного зала, площадок для занятий физкультурой и спортом на территории ДОУ	10,00	Июнь-август	Заместитель заведующего по АХР
2	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	20,00	Приобретение - апрель-июль. Содержание - постоянно	Заместитель заведующего по АХР

Соглашение составлено и действует на основании:

Письмо Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2017 г. № 12-753 “О направлении перечня по охране труда”

Мнение профкома учтено,
протокол заседания профкома
от 21.01.2019 г. № 3

Приложение 5
к Коллективному договору на 2019-2022 гг.
МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____О.В. Мельникова
«13» 01 2019 г.
М.П.

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников МБДОУ «ДС КВ «Сказка» п.г.т. Уренгой

Профессия	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (ед., комп.)
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Заведующий складом	При работе с прочими грузами, материалами:	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Пекарь; повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Туфли на нескользящей подошве	1 пара
Младший воспитатель (*официант, уборщик служебных помещений, мойщик посуды)*	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
Кухонный рабочий (*чистильщик продукции, уборщик служебных помещений, мойщик посуды*)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		1 пара
	Сапоги (галоши) резиновые с защитным подноском	12 пар
	Перчатки с полимерным покрытием	до износа
	Очки защитные	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа

	фильтрующее	
Грузчик	Костюм брезентовый Рукавицы брезентовые	1 шт. 6 пар
Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные	1 шт. 12 пар до износа до износа дежурные
Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды (*Машинист моечных машин*)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Нарукавники из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные	1 шт. 1 пара до износа 6 пар 6 пар до износа до износа
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнен механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Туфли на нескользящей подошве	1шт 1 шт. 6 пар 12 пар 1 пара
Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый с капюшоном На наружных работах зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар дежурный 1 на 2 года 1 пара на 3 года
Сторож (вахтёр)	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые с защитным подноском Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке в IV и особом климатических поясах: Тулуп Валенки Галоши на валенки	1 шт. 1 пара Дежурный 1 на 2 года Дежурный 1 пара на 4 года 1 пара на 2 года

Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	 1 шт. 2 шт. до износа 12 пар

По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".

Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

Норматив составлен и действует на основании:

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

Приложение № 1. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты гражданскому персоналу, рабочим и служащим органов управления и подразделений пожарной охраны, подразделений и организаций, участвующих в предупреждении чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также иным работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

Приложение. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Мнение профкома учтено,
протокол заседания профкома

от 21.01.2019 г. № 3